magicolor® 4690MF Guía del usuario de la Impresora/ Copiadora/ Digitalizador

A0FD-9561-01F

1800859-007B

Gracias

Gracias por haber comprado una magicolor 4690MF. Hizo una selección excelente. Su magicolor 4690MF ha sido concebida especialmente para un rendimiento óptimo en entornos de Windows y de Macintosh.

Marcas registradas

KONICA MINOLTA y el logotipo KONICA MINOLTA son marcas de fábrica o marcas registradas de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

magicolor y PageScope son marcas registradas o marcas de fábrica KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Todas las otras marcas registradas y marcas de fábrica pertenecen a sus respectivos propietarios.

Nota sobre derechos de autor

Aviso

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. se reserva el derecho de modificar esta guía y el equipo aquí descrito sin aviso previo. Ha sido un gran cometido el asegurar que está guía esté libre de inexactitudes y omisiones. No obstante, KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. no ofrece garantía alguna incluyendo, pero sin limitarse a, las garantías de vendibilidad y la aptitud para un fin específico en lo que respecta a esta guía.
KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. no asume responsabilidad alguna por errores contenidos en este manual o por daños accidentales, especiales o consecuenciales que surgen por el suministro de este manual o el uso del mismo en la operación del equipo o en relación con el rendimiento del equipo utilizado según el manual.

CONVENIO DE LICENCIA DE SOFTWARE

Este paquete contiene los siguientes materiales suministrados por Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT): el software incluido como parte del sistema de impresión, los datos descriptivos codificados digitalmente legibles por máquina codificados en formato especial y en forma cifrada(“programas fuente”), otro software que funciona en un ordenador a usarse conjuntamente con el software de impresión (“software host”) y el material explicativo escrito (“documentación”). El término “Software” se usará para describir el software de impresión, los programas fuente y el software host incluyendo asimismo las actualizaciones, versiones modificadas, adiciones y copias del software.
Usted recibe la licencia del software bajo las condiciones de este convenio.
KMBT le concede un sublicencia no exclusiva para el uso del software a la documentación, a condición que usted convenga con lo siguiente:

1. Usted puede usar el software de impresión y los programas fuente adjuntos para reproducir imágenes con el aparato objeto de la licencia únicamente para propósitos comerciales internos propios.
2. Adicionalmente a la licencia para programas fuente establecida en la sección 1 (software de impresión), usted puede usar los programas fuente adjuntos para reproducir pesos, estilos y versiones de letras, numerales, caracteres y símbolos (tipos de letra) en la pantalla o monitor para propósitos comerciales internos propios.
3. Usted podrá hacer una copia de seguridad del host software, siempre que tal copia no se encuentre instalada o se use en un ordenador. Sin perjuicio de las restricciones anteriores, usted puede instalar el host software en un número cualquiera de ordenadores para usarlo con uno o más sistemas de impresión en los cuales está instalado el software de impresión.
4. Usted podrá conceder los derechos de este acuerdo, es decir derechos de la licencia así como el software y la documentación siempre que usted transfiera todas las copias de tal software y documentación. El sucesor legal se queda comprometido a todos los términos y condiciones de este convenio.
5. Usted se compromete a no modificar, adaptar o traducir el software ni la documentación.
6. Usted se compromete a no intentar alterar, modificar, decodificar ni decompilar el software.
7. El título y la propiedad del software y de la documentación y de todas las reproducciones de los mismos quedan en propiedad de KMBT y de su cedente de la licencia.
8. Las marcas comerciales se deberán usar de acuerdo a las prácticas habituales, incluyendo identificación del nombre del propietario de la marca. Las marcas comerciales pueden usarse únicamente para identificar material impreso producido por el software. Tal uso de la marca no le concede a usted el derecho de propiedad del mismo.
9. Usted no está autorizado a alquilar, prestar, otorgar sublicencias, ni transferir versiones del software que la licencia no usa, el software contenido ni ningún medio no usado, excepto como parte de la transferencia permanente de toda el software y documentación como se describió anteriormente.

10. En ningún caso KMBT o su representantes podrán asumir responsabilidad por daños consecuentes, incidentales INDIRECTOS, PUNITIVOS o especiales, incluyendo la pérdida de utilidades o de ahorros, aún en el caso que se haya notificado a KMBT de la posibilidad de ocurrencia de tales casos, de cualquier tipo de demanda de terceras personas. KMBT o su representante queda eximido de todas las garantías con respecto al software, expresas o implícitas, incluyendo pero sin limitarse a, las garantías de vendibilidad y la aptitud para un fin específico, título y no violación de los derechos de terceras personas. Algunos países y jurisdicciones no permiten la exclusión o limitación de daños incidentales, consecuentes o especiales, de modo que las limitaciones anteriormente citadas pueden no ser aplicables al caso de usted.
11. Nota para los usuarios finales del gobierno: El software es un "producto comercial" en los términos definidos en 48 C.F.R.2.101, y está conformado de "software comercial para ordenadores" y "documentación para el software comercial para ordenadores" en términos de 48 C.F.R. 12.212. En cumplimiento de 48 C.F.R. 12.212 y de 48 C.F.R. 227.7202-1 a través de 227.7202-4, todos los usuarios finales del gobierno de los EE.UU. adquieren el software con únicamente los derechos establecidos por aquí.
12. Usted se compromete a no exportar el software en ninguna forma si esto significa la violación de las leyes y regulaciones vigentes en cuanto al control de exportaciones de todos los países.

Restricciones de índole legal en cuanto a copiado

No esta permitido el copiado de cierto tipo de documentos con el propósito o intención de hacer pasar tales documentos como si fuesen originales.

La que sigue no es una lista completa y está pensada para su uso como quía del responsable del copiado.

Instrumentos financieros

- Cheques personales
- Cheques de viajero
- Giros postales
- Comprobantes de depósito
- Bonos u otros certificados de obligación
- Títulos de acciones

Documentos legales

- Vales alimentarios
- Sellos de correo (con o sin matasellos)
- Cheques u órdenes de pago firmadas por oficinas gubernamentales
- Sellos fiscales (con o sin matasellos)
- Pasaportes
- Documentos de inmigración
- Licencias y títulos de vehículos motorizados
- Títulos y escrituras de propiedad inmobiliaria

Generalidades

- Cédulas, carnets o insignias de identificación
- Obras protegidas por derechos de autor sin permiso del propietario de los derechos

Adicionalmente, se prohíbe bajo cualquier circunstancia copiar billetes de moneda nacional o extranjera u obras de arte sin permiso del propietario de los derechos de autor.

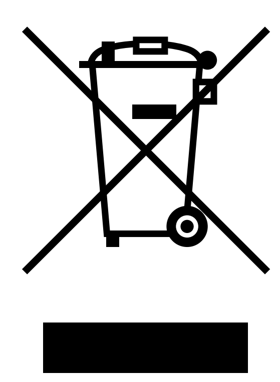
De existir dudas acerca de la naturaleza del documento consulte su asesor legal.



A fin de impedir la reproducción ilegal de ciertos documentos, como por ejemplo billetes de moneda, este aparato está equipado con una función que imposibilita la falsificación.
Debido a que el aparato está dotado de esta función que posibilita la falsificación, las imágenes pueden resultar distorsionadas.

Para países miembros de la Unión Europea

Este símbolo significa: **no deseche este producto en la basura doméstica.**



Sírvase consultar a las autoridades locales para informarse de como desecharlo adecuadamente. En caso de comprar un nuevo aparato, puede usted entregar el usado a nuestro representante para que se deseche adecuadamente. El reciclar este aparato contribuirá a conservar los recursos naturales y prevenir consecuencias potencialmente negativas para el medio ambiente y la salud humana causadas por el inadecuado método de desechamiento.

Este producto satisface la normativa de la Unión Europea sobre Restricción de Sustancias Peligrosas (RoHS).

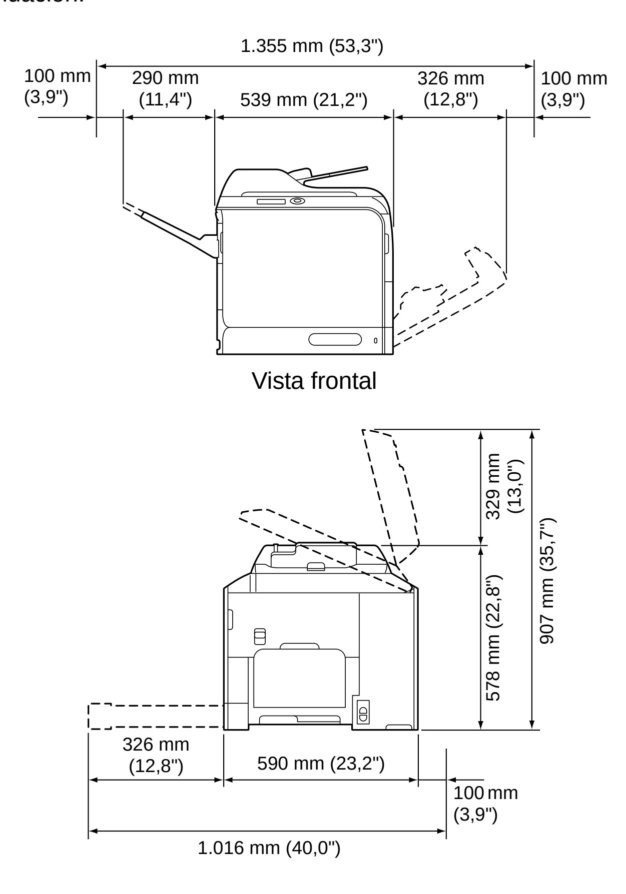
Contenido

1 Introducción

Familiarización con su aparato

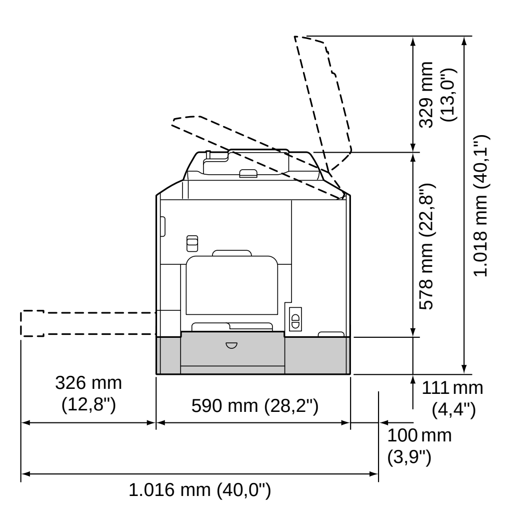
Requerimientos de espacio

A fin de asegurar una operación, sustitución y mantenimiento simples, obsérvese las exigencias de espacio recomendadas que se detallan a continuación.



Vista frontal

Vista lateral



Vista lateral con elementos opcionales

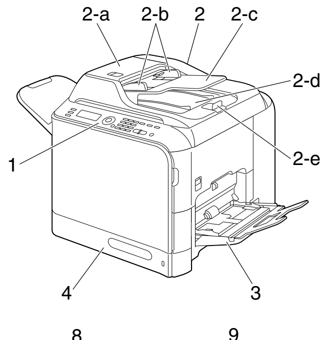


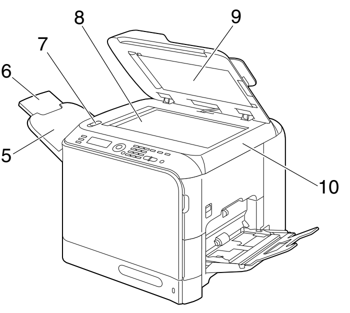
Los elementos opcionales aparecen sombreados en las ilustraciones anteriores.

Nombre de las piezas

Las ilustraciones en estas páginas muestran las partes de su aparato mencionadas a lo largo de esta guía, por ello sírvase dedicar algo de tiempo para familiarizarse con ellas.

Vista frontal





1—Panel de control

2—Alimentador automático de documentos opcional (ADF)

2-a: Cubierta de alimentación del ADF

2-b: Guía de documentos

2-c: Bandeja de alimentación de documentos

2-d: Bandeja de entrega de documentos

2-e: Tope para documento



El ADF puede aparecer en algunos mensajes de error y de estado como "cubierta de documentos".



Baje el tope de documentos al digitalizar papel de tamaño legal con el ADF.

3—Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)

4—Bandeja 2

5—Bandeja de entrega

6—Extensión de la bandeja

7—Bloqueo del digitalizador

8—Cristal para originales

9—Cubierta para originales

10—Unidad de digitalización

11—Unidad de fusión

12—Puerta derecha

13—Rodillo de transferencia

14—Unidad de correa de transferencia

15—Unidad(es) de filmación

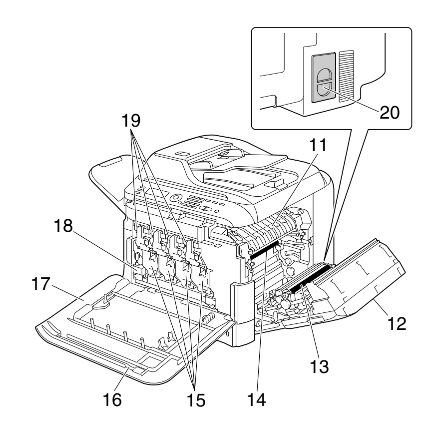
16—Herramienta para limpieza de la lente láser

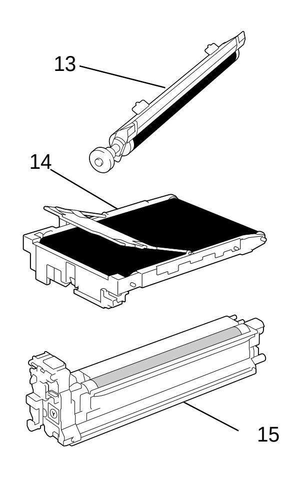
17—Cubierta frontal

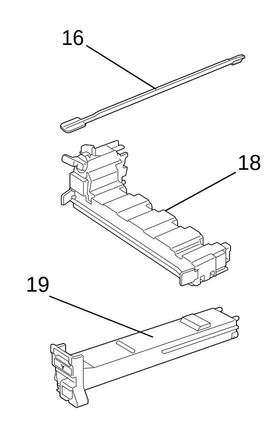
18—Botella de tóner residual

19—Cartucho(s) de tóner

20—Filtro de ozono







Vista trasera

1—Interruptor de corriente

2—Conexión de alimentación

3—Conector TEL (telefónico)

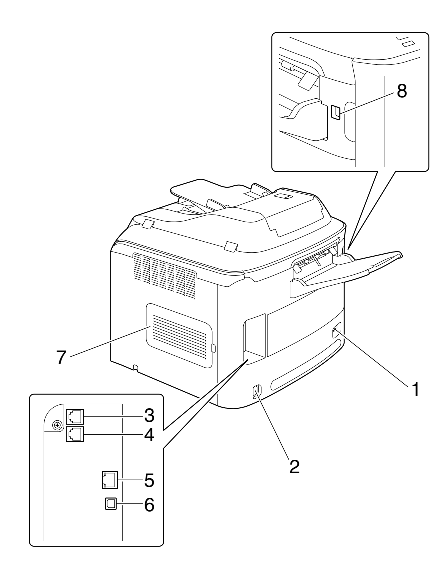
4—Conector LINE (líneas telefónica)

5—Puerto de interfaz Ethernet 10Base-T/100Base-TX

6—Puerto USB

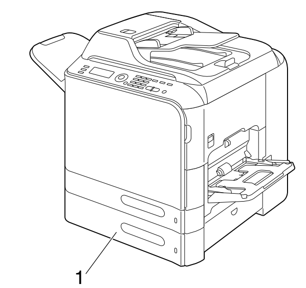
7—Cubierta trasera

8—Puerto de memoria USB



Vista frontal con elementos opcionales

1—Unidad inferior de alimentación (bandeja 3)



CD/DVD Drivers

Controladores de la impresora

Controladores	Uso/Beneficio
Windows Vista/XP/Server 2003/ 2000	Estos controladores le permiten el acceso a todas las características de la impresora, incluyendo acabado y diseño avanzado. Para más detalles consulte "Visualización de la configuración del controlador de la impresora" en la página 112.
Windows Vista/XP/Server 2003 para 64 bits	
Macintosh OS 10.2.8 o posteriores	

Controladores del digitalizador

Controladores	Uso/Beneficio
Controlador TWAIN para Windows Vista/XP/Server 2003/ 2000	Estos controladores le posibilitan configurar funciones de digitalización, tales como el ajuste de color y de tamaño. Para más detalles consulte "Configuración del controlador TWAIN para Windows" en la página 135.
Controladores TWAIN Driver para Macintosh OS X 10.2.8 o posteriores	
Controlador WIA para Windows Vista/XP	Este controlador le posibilita configurar funciones de digitalización, tales como el ajuste de color y de tamaño. Para más detalles consulte "Configuración del controlador WIA para Windows" en la página 137.
Controlador WIA para Windows Vista/XP para 64 bits	

Controladores de PC Fax

Controladores	Uso/Beneficio
Windows Vista/XP/Server 2003/ 2000	Estos controladores le permiten las configuraciones del fax, como por ejemplo configuración del papel para enviar faxes y la configuración para la edición del directorio telefónico. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Windows Vista/XP/Server 2003 para 64 bits	



Para información acerca de la instalación de los controladores consulte la Guía de instalación en el CD-DVD Documentation.



Para mayor información acerca de los controladores para Macintosh consulte la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.



El controlador TWAIN para Windows no corresponde a las aplicaciones de 64 bits aunque si corresponde a las aplicaciones de 32 bits en el sistema operativo de 64 bits.

CD/DVD Applications

Aplicaciones

Aplicaciones	Uso/Beneficio
PaperPort SE	Este software es un programa de gestión de documentos que le ayuda a digitalizar, organizar, acceder, compartir y gestionar sus documentos impresos y digitales en su ordenador personal. Para más detalles, consulte la Guía de usuario de PaperPort SE desde el menú de ayuda.
Utilidad de instalación local (LSU)	Este software permite crear y editar desde el ordenador destinatarios (de digitalización y fax) en la lista de favoritos en marcado rápido y marcado de grupo de faxes. Adicionalmente, se puede verificar el estado del aparato. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.
LinkMagic	Este software hace posible que los documentos digitalizados se puedan guardar en un archivo, procesar, adjuntar a un mensaje de correo electrónico e imprimir. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Aplicaciones	Uso/Beneficio
Net Care de PageScope	Permite acceder a funciones de administración de la impresora tales como monitoreo de estado y configuración de red. Para mayor información, consultar la Guía rápida PageScope Net Care en el CD-DVD Applications.
Instalación de la red de PageScope	Usando el protocolo TCP/IP se puede especificar la configuración básica de la impresora en la red. Para mayor información, consultar el manual de usuario PageScope Network Setup en el CD/DVD Applications.

CD/DVD Documentation

Documentación

Documentación	Uso/Beneficio
Guía de instalación	Este manual proporciona información detallada necesaria para usar este aparato, tales como instalación del aparato e instalación de los controladores.
Guía del usuario de la Impresora/ Copiadora/Digitalizador (este manual)	Este manual proporciona información detallada acerca de las operaciones generales cotidianas, tales como el uso de los controladores y del panel de control así como la sustitución de consumibles.
Guía del usuario del fax	Este manual proporciona información detallada acerca de las operaciones generales del fax, tales como el envío y recepción de faxes y el uso del panel de control.
Guía de referencia	Este manual proporciona información detallada acerca cómo instalar los controladores para Macintosh y acerca de la configuración de red, Local Setup Utility (LSU), LinkMagic y la utilidad de gestión de la impresora.
Guía rápida	La Guía rápida describe procedimiento simples para efectuar operaciones de copiado, envío faxes y digitalización así como la sustitución de consumibles.
Guía de servicio y soporte	La hoja ¿Precisa de ayuda? contiene porporciona información acerca de asistencia y servicio.
Léame	Esta guía proporciona detalles acerca de condiciones y precauciones de operación. Cerciórese de leer este documento antes de usar este aparato.

Requerimientos de sistema

- Ordenador personal

  Para Windows

  – Pentium II: 400 MHz o más veloz (Pentium 3: se recomienda 500 MHz o más veloz)

  Para Macintosh

  – PowerPC G3 o posteriores (G4 o posteriores recomendados)

  – Procesador Intel

- Sistema operativo

  – Microsoft Windows Vista Home Basic/Home Premium/Ultimate/ Business/Enterprise, Windows Vista Home Basic/Home Premium/ Ultimate/Business/Enterprise x64 Edition, Windows XP Home Edition/ Professional (Service Pack 2 o más reciente), Windows XP Professional x64 Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows 2000 (Service Pack 4 o más reciente)

  – Mac OS X (10.2.8 o más reciente, recomendamos la instalación del último parche)

- Espacio libre en el disco duro
  256 MB o más

- Memoria RAM
  128 MB o más

- Unidad de CD/DVD

- Interfaz I/O

  – Puerto de interfaz Ethernet 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3)

  – Puerto compatible con USB 2.0 y USB 1.1



En el suministro no se incluyen cables de Ethernet ni de USB.

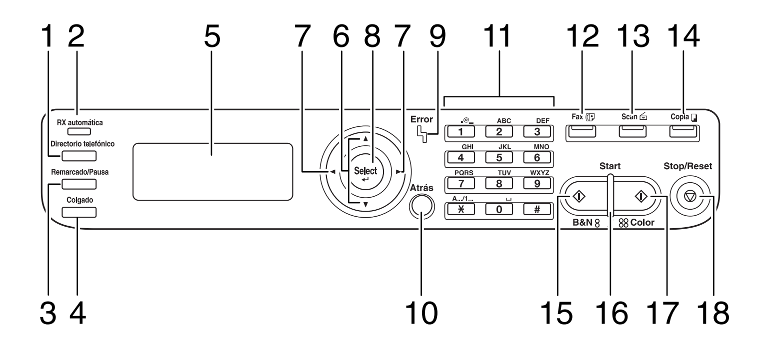


Para mayor información acerca de los controladores para Macintosh consulte la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Panel de control y menú de configuración



Acerca del panel de control



Indicadores y teclas del panel de control

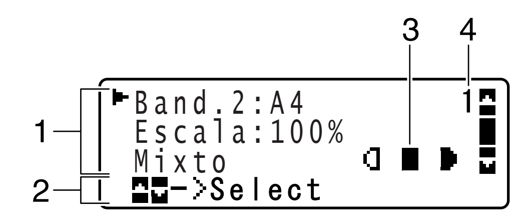
No.	Nombre	Función
1	Tecla **Directorio telefónico**	Muestra la información registrada en el listado de favoritos, los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
2	Indicador **RX automática**	Se enciende cuando se ha elegido la función de recepción automática . Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
3	Tecla **Remarcado/ Pausa**	Reintenta llamar al último número marcado. Introduce una pausa cuando un número ha sido marcado. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
4	Tecla **Colgado**	Envía y recibe transmisiones con el receptor colgado. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
5	**Ventana de mensajes**	Muestra configuración, menús y mensajes.

No.	Nombre	Función
6	▲/▼	Navega hacia arriba y hacia abajo a través de los menús, opciones o alternativas disponibles.
7	◀/▶	Navega hacia la izquierda y derecha a través de los menús, opciones o alternativas disponibles.
8	Tecla **Select**	Púlsese para elegir el ajuste que se está visualizando.
9	Indicador de **Error**	Indica un estado de error.
10	Tecla **Atrás**	Borra el número especificado de copias y el texto ingresado. Púlsese para volver a la pantalla anterior. Púlsese para cancelar el ajuste que se está visualizando.
11	**Teclado**	Especifica el número deseado de copias. Para ingresar los números de fax, las direcciones de correo electrónico y los nombres de los destinatarios
12	Tecla iluminada **Fax**	Para acceder al modo de fax. La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
13	Tecla iluminada **Scan**	Accede al modo de digitalización. (Digitalizar a email, Digitalizar a FTP, Digitalizar a una carpeta compartida de un ordenador, Digitalizar al PC o bien Digitalizar a la memoria USB) La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de digitalización. Para detalles acerca de las funciones de digitalización consulte el capítulo 6, "Uso del digitalizador"
14	Tecla iluminada **Copia**	Para acceder al modo de copiado. La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de copiado. Para detalles acerca de las funciones de digitalización consulte el capítulo 5, "Uso de la copiadora"
15	Tecla iluminada **Start** B&N	Inicia el trabajo monocromo de copiado, digitalización o fax.

No.	Nombre	Función
16	Indicador **Start**	Se enciende en azul para indicar que es posible transmitir faxes y efectuar copias. Se enciende en naranja para indicar que no se puede copiar ni transmitir faxes, por ejemplo durante el calentamiento o si hubiese ocurrido un error.
17	Tecla iluminada **Start** (Color)	Inicia el trabajo en color de copiado, digitalización o fax.
18	Tecla **Stop/ Reset**	Restablece la configuración a sus valores predeter-minados y detiene las funciones.

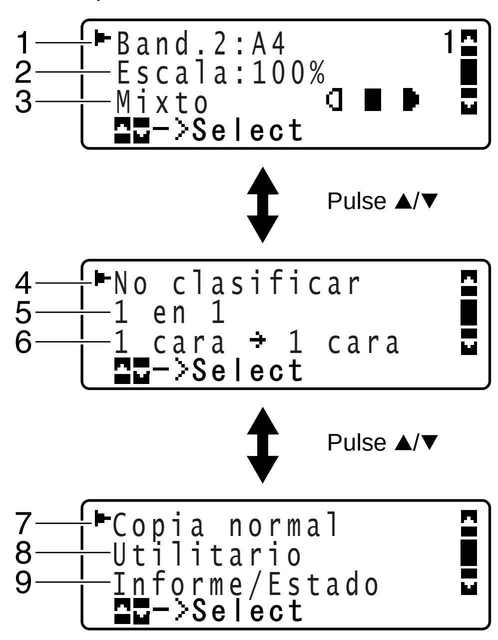
Indicaciones en pantalla

Pantalla principal (modo de copiado)



No.	Indicación	Descripción
1	Configuración de copia	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte "Configuración de copia" en la página 18.
2	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.
3	Densidad de copiado	Indica la densidad de copiado. `Auto` aparecerá cuando `Densidad` esté configurada a `Auto` y se haya configurado el modo de copia de `Texto`.
4	Número de copias	Indica el número de copias.

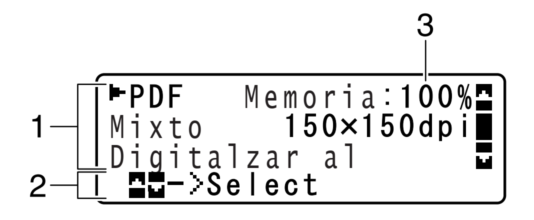
■ Configuración de copia



No.	Indicación	Descripción
1	Bandeja de medios	Indica la bandeja de papel que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección de la bandeja de medios consulte "Elección de la bandeja de medios" en la página 121.
2	Índice de escalado	Indica el índice de escalado especificado. Para detalles acerca del ajuste del índice de escalado consulte "Especificación del índice de escalado" en la página 120.
3	Calidad de copia	Indica la calidad del copiado que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección de la calidad de copiado, consulte "Ajuste de la calidad de copia" en la página 119.
4	Clasificar (intercalar) las copias	Indica si se ha elegido o no el copiado clasificado (intercalado). Para detalles acerca de la elección del copiado intercalado (Clasificar) consulte "Configuración del copiado intercalado (Clasificar)" en la página 130.

No.	Indicación	Descripción
5	Copiado 2en1/ 4en1	Indica si se ha elegido o no el copiado 2en1/4en1. Para detalles acerca de la elección del copiado 2en1/4en1 consulte "Configuración del copiado 2en1/4en1" en la página 122.
6	Copiado por ambas caras/ una cara	Indica si se ha elegido el copiado por ambas caras o el copiado por una cara. Para detalles acerca de cómo elegir el copiado por ambas caras/ copiado por una cara véase "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 128.
7	Función de copia	Indica que se ha elegido la función de copiado. Para detalles acerca de la función de copiado véase "Configuración una función de copiado" en la página 124.
8	`Utilitario`	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte "Menú Utilitario" en la página 31.
9	`Informe/ Estado`	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte "Menú Informe/Estado" en la página 27.

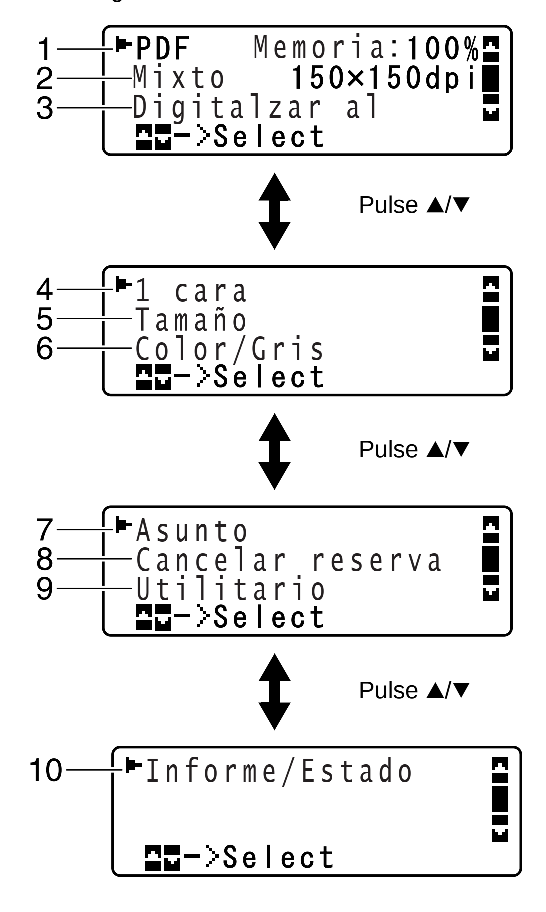
Pantalla principal (modo de digitalización)



No.	Indicación	Descripción
1	Configuración de digitalización	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte "Configuración de digitalización" en la página 20.

No.	Indicación	Descripción
2	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.
3	Memoria disponible	Indica el porcentaje de memoria disponible para operaciones de digitalización y de transmisión de faxes.

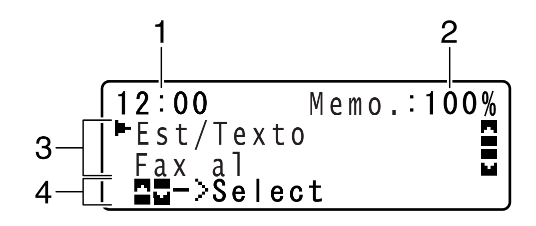
- Configuración de digitalización



No.	Indicación	Descripción
1	Formato de datos	Indica el formato de fecha que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección del formato de fecha consulte "Elección del formato de datos" en la página 161.
2	Calidad de digitalización	Indica la calidad del digitalización elegida. Para detalles acerca de la elección de la calidad de digitalización consulte "Configuración de la calidad de digitalización" en la página 162.
3	Destino de los datos de digitalización	Indica el destino especificado para los datos de digitalización. Para más detalles acerca del destino de los datos consulte "Para especificar la ubicación de los datos" en la página 143 y "Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)" en la página 144. *Si no se especificase un destino aparecerá* `Digitalzar al`.
4	Digitalización de una cara/dos caras	Indica si se ha elegido la digitalización por ambas caras o la digitalización por una cara. Para detalles acerca de la digitalización por ambas caras/una cara véase "Configuración de la digitalización dúplex (en ambas caras)" en la página 163.
5	Tamaño de digitalización	Indica el tamaño de digitalización que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección del tamaño de digitalización consulte "Ajuste del tamaño de digitalización" en la página 163.
6	Color de digitalización	Indica el color de digitalización que se ha elegido. Para detalles acerca de la elección del color de digitalización consulte "Ajuste del color de digitalización" en la página 164.
7	`Asunto`	Elije el punto del menú para especificar el asunto. Para detalles acerca de la especificación del asunto consulte "Para especificar el asunto" en la página 164. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*

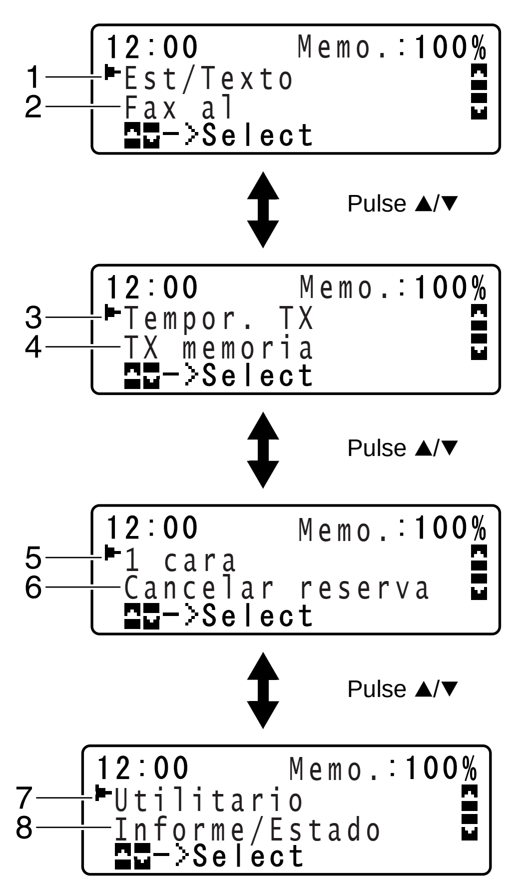
No.	Indicación	Descripción
8	Cancelar reserva	Elija este menú para mostrar el listado de trabajos en cola de transmisión y para eliminar un trabajo. Para más detalles consulte "Para eliminar un trabajo en cola de transmisión" en la página 164. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*
9	Utilitario	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte "Menú Utilitario" en la página 31. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*
10	Informe/ Estado	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte "Menú Informe/Estado" en la página 27. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado una dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB como destinatario.*

Pantalla principal (modo de fax)



No.	Indicación	Descripción
1	Hora	Indica la hora actual configurada en `Gestión adminis./Ajuste usuario/Fecha y hora` en el menú Utilitario.
2	Memoria disponible	Indica el porcentaje de memoria disponible para operaciones de digitalización y de transmisión de faxes.
3	Configuración del fax	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte "Configuración del fax" en la página 24.
4	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.

■ Configuración del fax



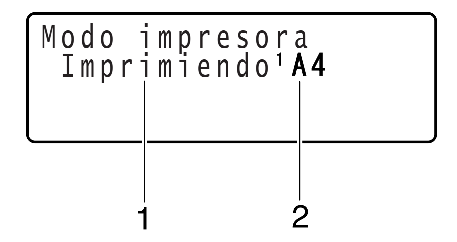
No.	Indicación	Descripción
1	Calidad del fax	Indica la calidad del fax elegida. Para mayor información acerca cómo elegir la calida del fax consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
2	Destinatario del fax	Indica el destinatario especificado del fax. Para mayor información acerca cómo especificar el destinatario consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation. *Si no se especificase un destino aparecerá `Fax al`.*

No.	Indicación	Descripción
3	`Tempor. TX`	Elija este punto del menú para especificar la hora a la que se enviará el fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
4	Modo de transmisión	Indica el modo elegido para la transmisión del fax. Para mayor información acerca cómo elegir el modo de transmisión consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
5	Faxes de una cara/dos caras	Indica el método seleccionado para la digitalización del documento del fax (una cara/dos caras). Desde aplicaciones compatibles con TWAIN y WIA se puede especificar la configuración del digitalizador y efectuar la digitalización.
6	`Cancelar reserva`	Elija este menú para mostrar el listado de trabajos en cola de transmisión y para eliminar un trabajo. Para más detalles consulte "Para eliminar un trabajo en cola de transmisión" en la página 164. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.*
7	`Utilitario`	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte "Menú Utilitario" en la página 31. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.*
8	`Informe/ Estado`	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte "Menú Informe/Estado" en la página 27. *Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.*

Pantalla de impresión

Cuando se haya recibido un trabajo de impresión, aparecerá `Impresora: Imprimiendo` en la sección de estado de la pantalla principal. Para visualizar la pantalla de impresión (como se muestra abajo) púlsese la tecla ◀ mientras se pueda visualizar `Impresora: Imprimiendo`.

Para cancelar la impresión, pulse la tecla **Stop/Reset** cuando aparezca la pantalla de impresión. Pulse la tecla **Select** para elegir `Sí`.

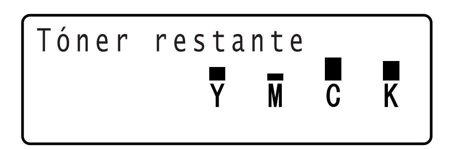


No.	Indicación	Descripción
1	Estado	Muestra mensajes que indican operaciones tales como la impresión (`Imprimiendo`).
2	Bandeja de papel/tamaño de papel	Indica la bandeja de papel y el tamaño de papel que se ha elegido.

Verificación del estado y la configuración del aparato

Tóner restante

Cuando aparezca la pantalla principal púlsese la tecla ◀ para visualizar la pantalla Tóner restante. En esta pantalla se puede visualizar un estimado de la cantidad de tóner restante.



Para volver a la pantalla principal, pulse la tecla **Atrás**.



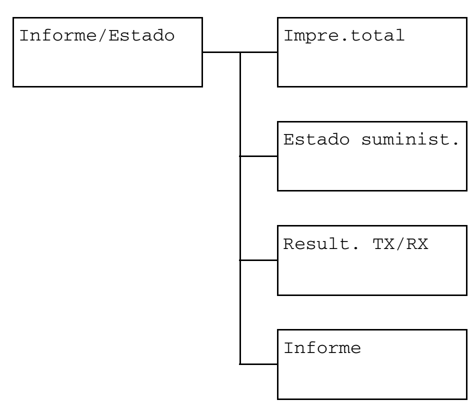
*Si se mantiene pulsada la tecla **Select** durante por lo menos 2 segundos mientras se visualiza la pantalla descrita anteriormente, se imprimirá la página de configuración.*

Menú Informe/Estado

Para visualizar la pantalla Informe/Estado pulse `Informe/Estado` en la pantalla principal y paso seguido pulse la tecla **Select**. Desde este punto del menú se puede visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. El menú Informe/Estado está estructurado de la manera que se describe a continuación.



*Para volver a la pantalla previa, pulse la tecla **Atrás**. Para mostrar la pantalla principal pulse la tecla **Stop/Reset**.*



Impre.total

Puede verificarse el número total de páginas para cada uno de los siguientes puntos.

Impre.total	Este contador muestra el número total de páginas impresas.
Copia B/N	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en blanco y negro.
Copia color	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en color.
Impres B/N	Este contador muestra el número total de páginas impresas en blanco y negro.
Impres Col.	Este contador muestra el número total de páginas impresas en color.
Imprim. fax	Este contador muestra el número total de páginas transferidas por fax.
Total digit	Este contador muestra el número total de páginas digitalizadas.

Estado suminist.

La cantidad restante de tóner en los cartuchos de tóner y el resto de vida útil de las unidades de filmación pueden mostrarse como porcentaje.

Tóner C	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner ciano (C) como porcentaje.
Tóner M	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner magenta (M) como porcentaje.
Tóner A	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner amarillo (A) como porcentaje.
Tóner N	Muestra la cantidad de tóner restante en el cartucho de tóner negro (N) como porcentaje.
Uni. filmac C	Muestra la el resto de vida útil de la unidad de filmación (C) como porcentaje.
Uni. filmac M	Muestra la el resto de vida útil de la unidad de filmación magenta (M) como porcentaje.

Uni. filmac A	Muestra la el resto de vida útil de la unidad de filmación amarilla (A) como porcentaje.
Uni. filmac N	Muestra la el resto de vida útil de la unidad de filmación negra (N) como porcentaje.

Result. TX/RX

Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Informe

Se puede imprimir la configuración, los listados y los informes relativos al fax.

Informe res. TX	Imprime los resultados de envíos de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Informe res. RX	Imprime los resultados de recepciones de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Informe activ.	Imprime los resultados de envíos y recepciones de fax. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Lista datos mem.	Imprime la información de envíos de fax en cola. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Impr. imagen mem.	Imprime la información y una reducción de la primera página de los envíos de fax en cola. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Lista favoritos	Imprime un listado de destinatarios registrados en el listado de favoritos. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Lista marc rápida	Imprime un listado de destinos programados para el marcado rápido. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Lista marc. grup.	Imprime un listado de los grupos de marcado One Touch. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.
Mapa utilitario	Imprime el menú Utilitario y su configuración.
Página config.	Imprime un estimado del porcentaje de tóner restante, así como la configuración, información y estado de este aparato.
Página demo	Imprime una página de demostración.

Vista de conjunto del menú de configuración

Para visualizar el menú de configuración de este aparato, elegir `Utilitario` en la pantalla principal y paso seguido pulse la tecla **Select**. Desde el menú Utilitario se puede modificar la configuración de diversas opciones del aparato.

Menú Utilitario

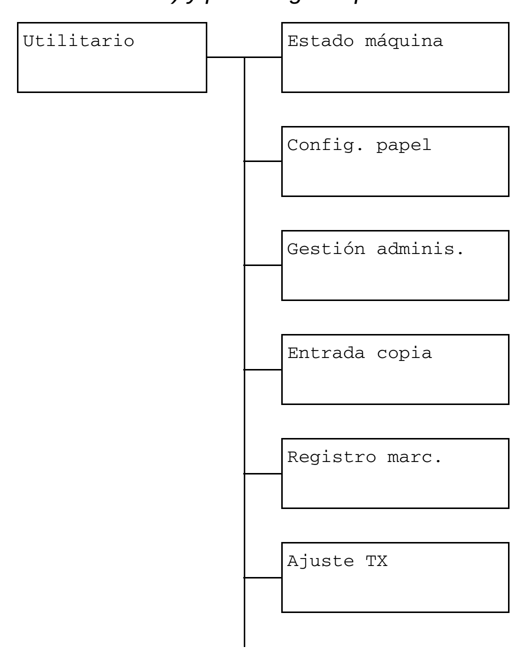
Desde este menú se puede modificar la configuración de diversas opciones del aparato. El menú Utilitario está estructurado de la manera que se describe a continuación.

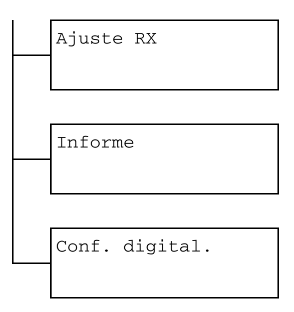


*Para volver a la pantalla previa en el menú Utilitario, pulse la tecla **Atrás**. (Si se pulsase la tecla **Atrás** mientras se efectúa la configuración, tal configuración no quedará guardada.)*

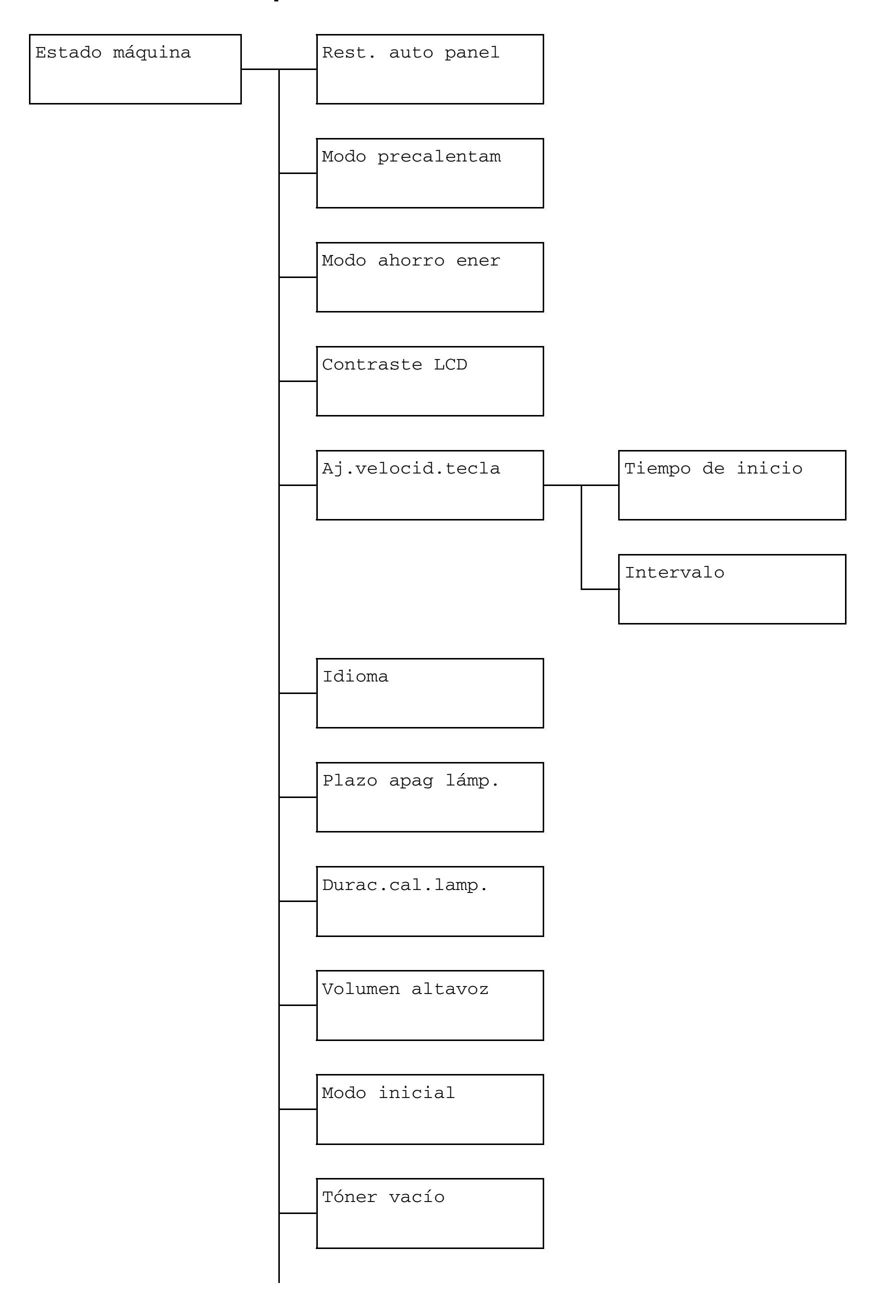


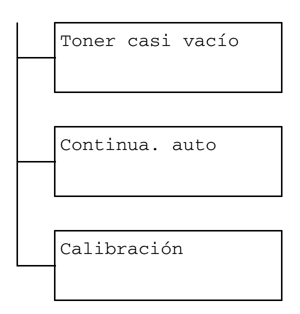
*Únicamente el administrador puede acceder al menú Gestión adminis. Para visualizar la configuración de este menú pulse `Gestión adminis.`, use el teclado para escribir el código de acceso de 6 dígitos del administrador (predeterminadamente: **000000**) y paso seguido pulse la tecla **Select**.*




Ajuste RX
Informe
Conf. digital.

Menú Estado máquina





 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

`Rest. auto panel`	Configuración	`Apagado` / `30 s` / **`1 m`** / `2 m` / `3 m` / `4 m` / `5 m`
	Especifica el periodo de tiempo a transcurrir, mientras no se realiza ninguna operación, hasta que toda la configuración que no ha sido programada, tal como número de copias, quede borrada y se retorne a la configuración predeterminada. Para configurar a que la máquina restablezca automáticamente los valores del panel, elija 30s, 1 min, 2 min, 3 min, 4 min o 5 min para el lapso de tiempo a esperar hasta que esto se ejecute.	
`Modo precalentam`	Configuración	`1` a `120 min` (Predeterminado: **`15 min`**)
	Entre al modo de Precalentamiento (primer nivel del modo de ahorro de energía) a fin de economizar energía cuando no se lleva a cabo ninguna operación. Especifica el plazo en minutos que la impresora esperará antes de entrar en el modo de precalentamiento.	
`Modo ahorro ener`	Configuración	`6` a `120 min` (Predeterminado: **`30 min`**)
	Accede al modo de ahorro de energía a fin de economizar energía cuando no se lleva a cabo ninguna operación. Especifica el plazo en minutos que la impresora esperará antes de entrar en el modo ahorro de energía.	

Contraste LCD		Configuración	(Claro) (Oscuro)
		Especifica el brillo de la ventana de mensajes.	
Aj.velocid.tecla	Tiempo de inicio	Configuración	0,1 s / 0,3 s / 0,5 s / **1,0 s** / 1,5 s / 2,0 s / 2,5 s / 3,0 s
		Especifique el plazo de tiempo a transcurrir hasta que el cursor empiece a moverse continuamente cuando se mantenga pulsada una tecla.	
	Intervalo	Configuración	**0,1 s** / 0,3 s / 0,5 s / 1,0 s / 1,5 s / 2,0 s / 2,5 s / 3,0 s
		Especifica el plazo a transcurrir hasta que el cursos se mueva continuamente entre configuraciones y caracteres.	
Idioma		Configuración	**Inglés** / Francés / Alemán / Italiano / Español / Portugués / Ruso / Checo / Eslovaco / Húngaro / Polaco / Japonés
		Determina el idioma en que aparecerán los menús y los mensajes en la ventana de mensajes.	
Plazo apag lámp.		Configuración	**Modo1** / Modo2
		Determina el lapso de tiempo que debe transcurrir antes que la lámpara del digitalizador se apague cuando no se realice ninguna operación. Si se elige Modo1 la lámpara se apagará cuando el aparato entre en el modo de precalentamiento. Si se elige Modo2 la lámpara se apagará cuando el aparato entre en el modo de ahorro de energía.	

<table>
<tr><td rowspan="2">Durac.cal.lamp.</td><td>Configuración</td><td>Auto / Fijo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica el periodo de calentamiento de la lámpara del digitalizador.

Si se elige Auto, activa el plazo hasta la recuperación desde el modo de ahorro de energía cuando el aparato esta encendido se ajusta de acuerdo a la temperatura ambiente. Ya que el aparato no puede usarse hasta que esta condición se ha ya estabilizado por completo, elija este ajuste, por ejemplo, si desea digitalizar una imagen de alta calidad desde la primera página.

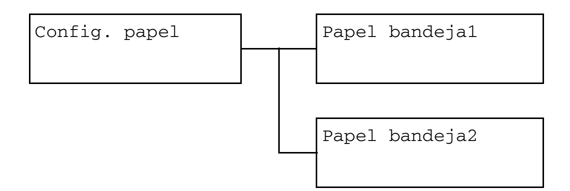
Si se elige Fijo, se podrá usar el aparato después que se apague la lámpara de calentamiento. Con una temperatura ambiente baja, la calidad de la primera página de una copia o imagen digitalizada podría no ser tan buena como si se eligiese Auto.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Volumen altavoz</td><td>Configuración</td><td>Apagado / Bajo / Alto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Regula el volumen del sonido producido cuando se pulsa una tecla y de la alarma en caso de ocurrir un error.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Modo inicial</td><td>Configuración</td><td>Copia / Fax</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica el modo predeterminado cuando el aparato está encendido o cuando todos los ajustes en el panel de control retornan a la configuración predeterminada.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">Tóner vacío</td><td>Configura-ción</td><td>Parada / Continua. B/N</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se detendrá o no la impresión, copiado o transferencia de un fax cuando se acabe el tóner.

Si se elige Parada, la impresión, copiado y transferencia de fax se detendrá cuando el tóner se agote.

De haber elegiodo Continua. B/N se puede continuar con la impresión monocroma, el copiado monocromo y la recepción de fax cuando uno o más tóners de color se hayan agotado y siempre que aún se disponga de tóner negro.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Toner casi vacío</td><td>Configura-ción</td><td>Encendido / Apagado</td></tr>
<tr><td colspan="2">En caso que el tóner esté a punto de agotarse, aparecerá un mensaje de advertencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Continua. auto</td><td>Configura-ción</td><td>Encendido / Apagado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica si se continua o no la impresión cuando ocurre un error durante la impresión.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Calibración</td><td>Configura-ción</td><td>Encendido / Apagado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se lleva a cabo o no la estabilización de imagen. Si se elige Encendido, se iniciará la estabilización de imagen.</td></tr>
</table>

Menú Config. papel



 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

Papel bandeja1	Tipo de medios de impresión	**Papel sencillo** / Papel grueso / Papel grueso2 / Transparencia / Etiquetas / Pap. memb. / Brillante / Brillante2 / Sobre / Tarjeta postal
	Tamaño de papel	Si se elije un ajuste que no sea Sobre o Tarjeta postal: **A4** / A5 / B5 / Legal / **Carta** / Carta G / State-ment / Ejecutivo / Folio / Legal G / Oficio (ÚNICAMENTE PARA Méjico) / Person. Si se ha elegido Sobre: **COM10** / C6 / DL / Monarch / Chou #3 / Person. Si se ha elegido Tarjeta postal: **Postal japonesa 100x148** / Postal D 148x200 / Person.

Papel bandeja1	Determina el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja 1. Si se elige Person. como tamaño de papel, especifique la configuración de Longitud y Ancho separadamente. Los límites de ajuste para Longitud son 148 a 356 mm. La configuración predeterminada es **297** mm. Los límites de ajuste para Ancho son 92 a 216 mm. La configuración predeterminada es **210** mm. Cuando se elija un tipo de medio de impresión, aparecerá una pantalla que indicará los tamaños de medios disponibles. Los tamaños de medio disponibles difieren dependiendo del tipo de medio seleccionado. El tamaño de medio seleccionado para una configuración que no sea Sobre o Tarjeta postal es **Carta** para los modelos de 120 V y **A4** para los modelas de 110 V.  *El ajuste de Person. se muestra en sistema métrico (mm) aún cuando Gestión adminis./Ajuste usuario/Preajuste zoom esté configurado a Pulgadas.*

<table>
<tr><td rowspan="2">Papel
bandeja2</td><td>Tamaño de papel</td><td>A4 / A5 / B5 / Carta / Carta G / Statement / Ejecutivo / Person.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina el tamaño del papel cargado en la bandeja 2. Si se elige Person. como tamaño de papel, especifique la configuración de Longitud y Ancho separadamente.

Los límites de ajuste para Longitud son 148 a 297 mm.

La configuración predeterminada es 297 mm.

Los límites de ajuste para Ancho son 92 a 216 mm.

La configuración predeterminada es 210 mm.

En la bandeja 2 se deberá cargar únicamente papel simple.

El tamaño de medio preestablecido es Carta para los modelos de 120 V y A4 para los modelos de 220 V.

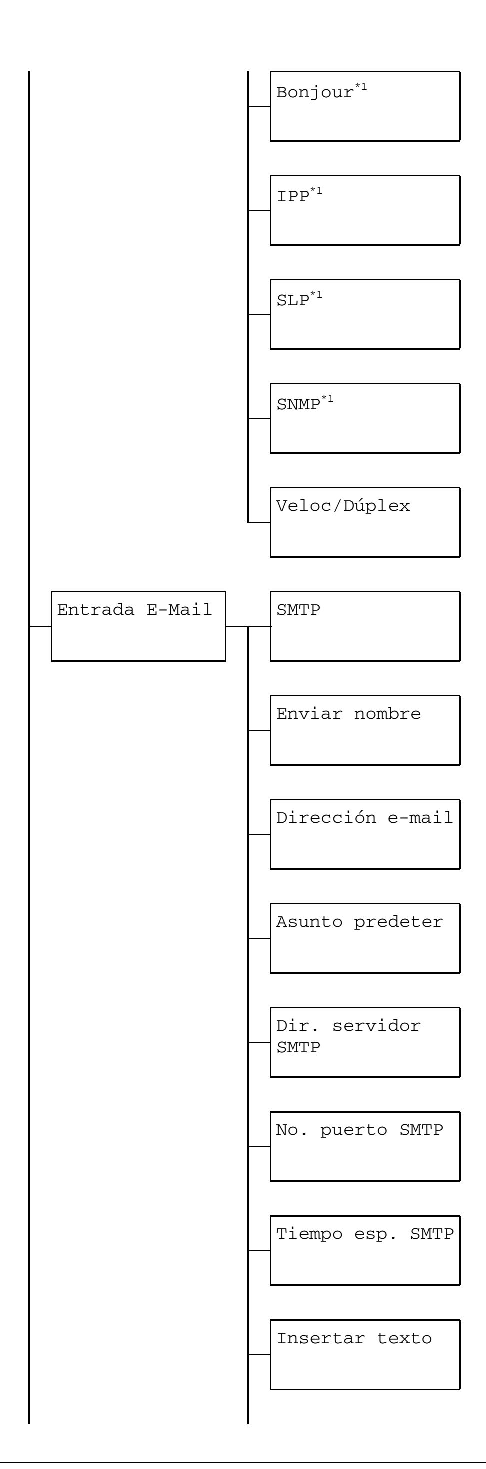
El ajuste de Person. se muestra en sistema métrico (mm) aún cuando Gestión adminis./Ajuste usuario/Preajuste zoom esté configurado a Pulgadas.</td></tr>
</table>

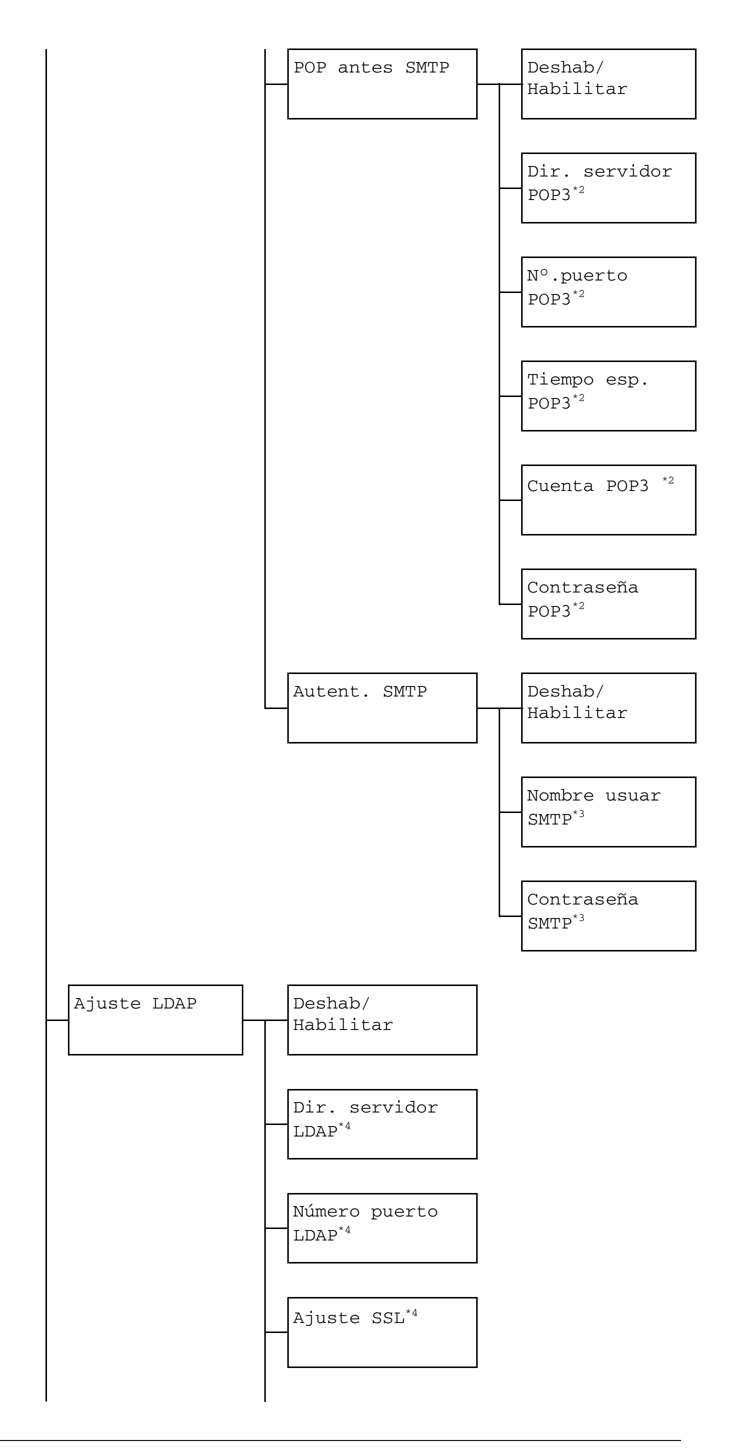
Menú Gestión adminis.

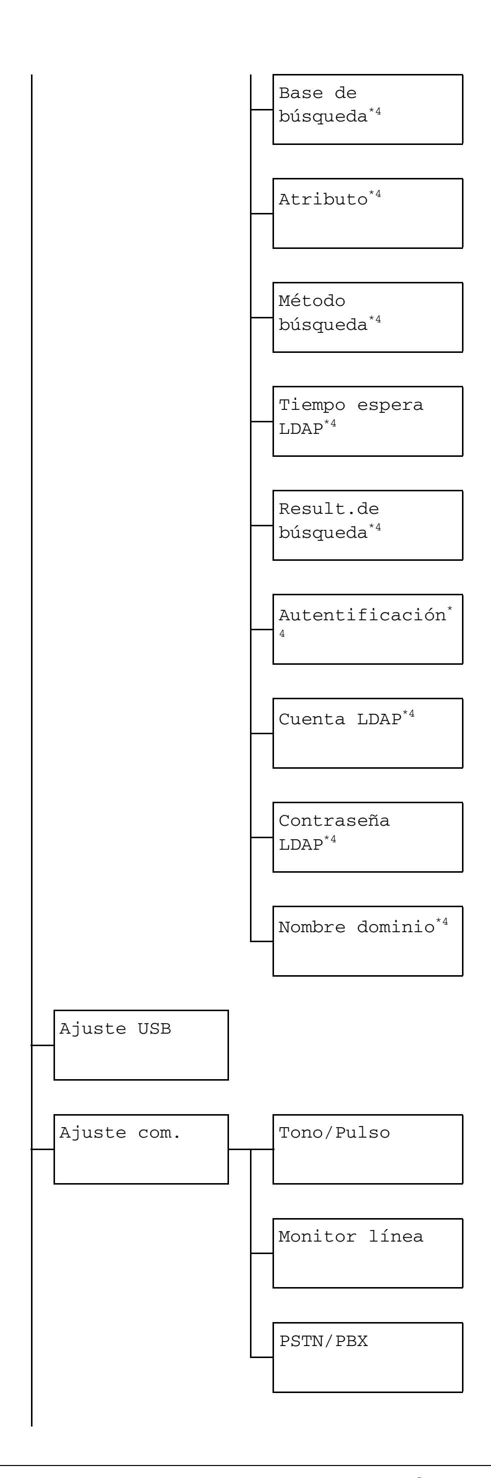


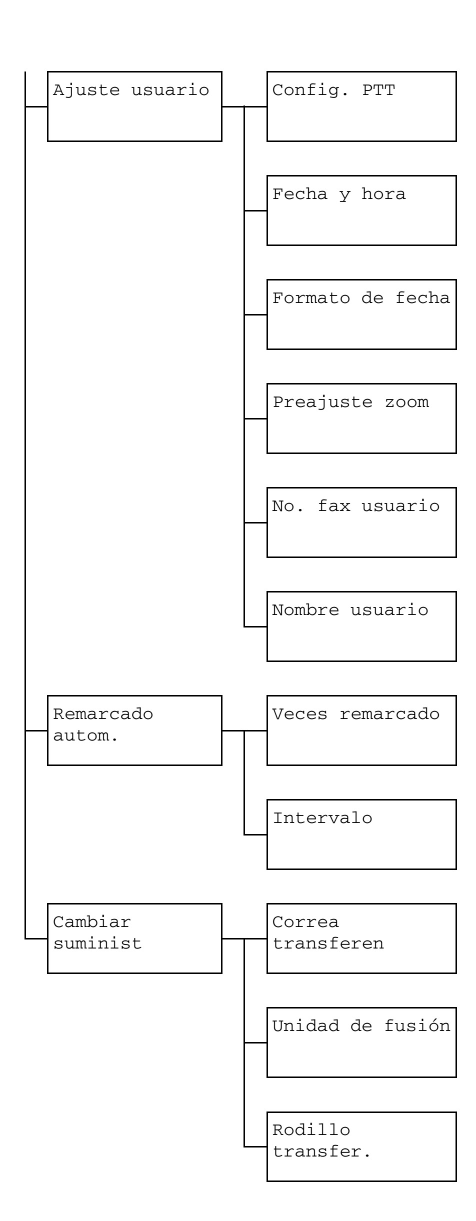
Únicamente el administrador puede acceder al menú Gestión adminis. Para visualizar la configuración de este menú pulse `Gestión adminis.`*, use el teclado para escribir el código de acceso de 6 dígitos del administrador (predeterminadamente:* ***000000****) y paso seguido pulse la tecla* ***Select****.*

- Gestión adminis.
  - Número adminis.
  - Monitor remoto
  - Ajuste red
    - TCP/IP
    - Ajust. dir. IP*1
    - Config. DNS*1
    - DHCP*1
    - BOOTP*1
    - ARP/PING*1
    - HTTP*1
    - FTP*1
    - SMB*1


Bonjour*1
IPP*1
SLP*1
SNMP*1
Veloc/Dúplex
Entrada E-Mail
SMTP
Enviar nombre
Dirección e-mail
Asunto predeter
Dir. servidor SMTP
No. puerto SMTP
Tiempo esp. SMTP
Insertar texto


POP antes SMTP
Deshab/
Habilitar
Dir. servidor
POP3*2
Nº.puerto
POP3*2
Tiempo esp.
POP3*2
Cuenta POP3 *2
Contraseña
POP3*2
Autent. SMTP
Deshab/
Habilitar
Nombre usuar
SMTP*3
Contraseña
SMTP*3
Ajuste LDAP
Deshab/
Habilitar
Dir. servidor
LDAP*4
Número puerto
LDAP*4
Ajuste SSL*4


Base de búsqueda*4
Atributo*4
Método búsqueda*4
Tiempo espera LDAP*4
Result.de búsqueda*4
Autentificación*4
Cuenta LDAP*4
Contraseña LDAP*4
Nombre dominio*4
Ajuste USB
Ajuste com.
Tono/Pulso
Monitor línea
PSTN/PBX


Ajuste usuario
Config. PTT
Fecha y hora
Formato de fecha
Preajuste zoom
No. fax usuario
Nombre usuario
Remarcado autom.
Veces remarcado
Intervalo
Cambiar suminist
Correa transferen
Unidad de fusión
Rodillo transfer.



*[*1] Este punto del menú aparecerá únicamente cuando `Gestión adminis./Ajuste red` haya sido configurado a `Habilitar`.*
*[*2] Este punto del menú aparecerá únicamente cuando `A Gestión adminis./Entrada E-Mail/POP antes SMTP/ Deshab./Habilitar` haya sido configurado a `Habilitar`*
*[*3] Este punto del menú aparecerá únicamente cuando `Gestión adminis./Entrada E-Mail/Autent. SMTP/Deshab./ Habilitar` haya sido configurado a `Habilitar`.*
*[*4] Este punto del menú aparecerá únicamente cuando `Gestión adminis./Ajuste LDAP/Deshab./Habilitar` haya sido configurado a `Habilitar`.*

 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

<table>
<tr><td colspan="2">Número adminis.</td><td colspan="2">Verifique el código de acceso del administrador.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Monitor remoto</td><td>Configuración</td><td>Apagado / Encendido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se implementará el monitor remoto.

Si se elige Encendido, el servicio técnico podrá acceder al modo de menú.

Si se elige Apagado, el servicio técnico no podrá acceder al modo de menú.

Este ajuste es para propósitos de servicio técnico. Modifique este ajuste únicamente si fuese necesario.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Ajuste red</td><td rowspan="2">TCP/IP</td><td>Configuración</td><td>Deshab / Habilitar</td></tr>
<tr><td colspan="2">Elija el ajuste para conectar este aparato a una red.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ajust. dir. IP</td><td>Configuración</td><td>Auto / Especif.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Configura la dirección IP de esta impresora en la red.

Si se elige Auto, se asignará automáticamente la dirección de IP.

Si se elige Especif., se deberá especificar manualmente la Dirección de IP, Súbmáscara red y Gateway.</td></tr>
</table>

Ajuste red	Config. DNS	Configuración	**Deshab** / Habilitar
		Se deberá especificar si se implementará o no el servidor DNS. Si se elige Encendido, se deberá especificar las direcciones (hasta un máximo de tres direcciones) del servidor DNS.	
	DHCP	Configuración	Deshab / **Habilitar**
		Si existiese un servidor DHCP en la red, especifique si éste asigna automáticamente la dirección IP y otra información de red.	
	BOOTP	Configuración	**Deshab** / Habilitar
		Si existiese un servidor BOOTP en la red, especifique si éste asigna automáticamente la dirección IP y otra información de red.	
	ARP/PING	Configuración	**Deshab** / Habilitar
		Elija si utilizar o no el comando ARP/PING cuando se asigne la dirección de IP.	
	HTTP	Configuración	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no HTTP.	
	FTP	Configuración	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no FTP.	
	SMB	Configuración	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no SMB.	
	Bonjour	Configuración	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no Bonjour.	

Ajuste red	IPP	Configura-ción	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no IPP. *Si se hubiese configurado HTTP a Deshab, no se podrá ajustar el IPP.*	
	SLP	Configuración	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no SLP.	
	SNMP	Configura-ción	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitará o no SNMP.	
	Veloc/Dúplex	Configura-ción	**Auto** / 10base lleno / 10base-T medio / 100base-TX lleno / 100base-TX medio
		Especifica la velocidad de transmisión para la red y el método de transmisión para transmisión bidireccional.	
Entrada E-Mail	SMTP	Configura-ción	Deshab / **Habilitar**
		Determina si se habilitan o deshabilitan las transmisiones de correo electrónico para este aparato.	
	Enviar nombre	Especifique el nombre del remitente de correo electrónico (hasta 20 caracteres) usado para la digitalización a la red. El ajuste predeterminado es "**magicolor_4690MF**".	
	Dirección e-mail	Especifique el nombre la dirección de correo electrónico (hasta 64 caracteres) usado para la digitalización a la red.	
	Asunto predeter	Especifique el asunto del mensaje de correo electrónico (hasta 20 caracteres) usado para la digitalización a la red. El ajuste predeterminado es "**de 4690MF**".	

<table>
<tr><td rowspan="11">Entrada E-Mail</td><td colspan="2">Dir. servidor SMTP</td><td colspan="2">Escriba la dirección de IP o el nombre de host (hasta 64 caracteres) para el servidor SMTP.
El ajuste predeterminado es “**0.0.0.0**”.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">No. puerto SMTP</td><td>Configuración</td><td>1 a 65535 (Predeterminado: **25**)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifique el número del puerto que se comunica con el servidor SMTP.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Tiempo esp. SMTP</td><td>Configuración</td><td>30 a 300 s (Predeterminado: **60 s**)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fija el plazo a esperar (en segundos) hasta que la conexión con el servidor SMTP termine.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Insertar texto</td><td>Configuración</td><td>**Apagado** / Encendido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se insertará o no el texto especificado en el mensaje de correo electrónico.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">POP antes SMTP</td><td rowspan="2">Deshab/ Habilitar</td><td>Configuración</td><td>**Deshab** / Habilitar</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se habilitará o no POP antes de SMTP.
Si se elige Habilitar, especificar el tiempo (entre 0 y 60 segundos). La configuración predeterminada es **5 seg**.</td></tr>
<tr><td>Dir. servidor POP3</td><td colspan="2">Escriba la dirección de IP o el nombre de host del servidor POP3 (hasta 64 caracteres) usado para autenticarse con POP antes de SMTP.
El ajuste predeterminado es “**0.0.0.0**”.</td></tr>
<tr><td>N°.puerto POP3</td><td>Configuración</td><td>1 a 65535 (Predeterminado: **110**)

Especifique el número del puerto usado para comunicarse con el servidor POP3.</td></tr>
</table>

Entrada E-Mail	POP antes SMTP	Tiempo esp. POP3	Configuración	30 a 300 s (Predeterminado: **30 s**)
			Fija el plazo a esperar (en segundos) hasta que la conexión con el servidor POP3 termine.	
		Cuenta POP3	Especifique el nombre de usuario (hasta 63 caracteres) para la autenticación ante el servidor POP3.	
		Contraseña POP3	Especifique la contraseña (hasta 15 caracteres) para la autenticación ante el servidor POP3.	
	Autent. SMTP	Deshab/ Habilitar	Configuración	**Deshab** / Habilitar
			Determina si se habilitará o no la autenticación de SMTP.	
		Nombre usuar SMTP	Especifique el nombre de usuario (hasta 63 caracteres) para la autenticación ante SMTP.	
		Contraseña SMTP	Especifique la contraseña (hasta 15 caracteres) para la autenticación ante SMTP.	
Ajuste LDAP	Deshab/ Habilitar		Configuración	Deshab / **Habilitar**
			Determina si se habilitará o no la función LDAP.	
	Dir. servidor LDAP		Especifique la dirección (hasta 64 caracteres) para la autenticación ante LDAP. El ajuste predeterminado es “**0.0.0.0**”.	
	Número puerto LDAP		Configuración	1 a 65535 (Predeterminado: **389**)
			Especifique el número del puerto del servidor LDAP.	
	Ajuste SSL		Configuración	**Deshab** / Habilitar
			Determina si se habilitará o no SSL.	

Ajuste LDAP	Base de búsqueda	Especifique el punto de inicial de búsqueda (hasta 64 caracteres) en una estructura jerárquica implementada en el servidor LDAP.	
	Atributo	Las condiciones de búsquedas pueden especificarse como nombre o dirección de correo electrónico (hasta 32 caracteres). El ajuste predeterminado es “**cn**”.	
	Método búsqueda	Configuración	Empieza / **Contiene** / Finaliza
		Los programas especificados pueden buscarse en el inicio dentro o al final.	
	Tiempo espera LDAP	Configuración	5 a 300 s (Predeterminado: **60 s**)
		Especifica el plazo máximo a esperar durante la búsqueda.	
	Result.de búsqueda	Configuración	5 a 100 (Predeterminado: **100**)
		Especifica número máximo de destinatarios mostrados después de una búsqueda.	
	Autentificación	Configuración	**Anónimo** / Simple / Digest-MD5 / GSS-SPNEGO
		Especifique el método de autenticación usado para iniciar una sesión en ele servidor LDAP.	
	Cuenta LDAP	Especifique la cuenta (hasta 64 caracteres) usada para conectarse al servidor LDAP.	
	Contraseña LDAP	Especifique la contraseña (hasta 32 caracteres) usada para conectarse al servidor LDAP.	
	Nombre dominio	Especifique el nombre de dominio (hasta 64 caracteres) usada para conectarse al servidor LDAP.	

Ajuste USB		Configuración	**Windows** / Mac
		Elija el sistema operativo del ordenador personal al cual el aparato está conectado mediante el cable de USB.	
Ajuste com.	Tono/Pulso	Configuración	**Tono** / Pulso
		Determina el sistema de marcado. Si este parámetro no se ajustase correctamente al tipo de sistema de marcado, no se podrá enviar ni recibir faxes. Elija la configuración correcta después de haber verificado que tipo de sistema de marcado utiliza su línea telefónica. *Si la Config. PTT del menú Ajuste usuario estuviese ajustada a EE.UU., Canadá o Nueva Zelandia la configuración no se podrá modificar.*	
	Monitor línea	Configuración	Apagado / **Bajo** / Alto
		Determina el volumen del sonido de monitoreo de la señal de transmisión.	
	PSTN/PBX	Configuración	**PSTN** / PBX
		Determina si el cableado del teléfono conectado es una red telefónica pública (PSTN) o una privada (PBX). En caso de un sistema PBX, se podrá especificar un prefijo (número de acceso a la línea exterior).	

Ajuste usuario	Config. PTT	Configura-ción	Argentina / Australia / Austria / Bélgica / Brasil / Canadá / China / República Checa / Dinamarca / Europa / Finlandia / Francia / Alemania / Grecia / Hong Kong / Hungría / Irlanda / Israel / Italia / Japón / Corea / Malasia / México / Países Bajos / Nueva Zelanda / Noruega / Filipinas / Polonia / Portugal / Rusia / Arabia Saudita / Singapure / Eslovaquia / Sudáfrica / España / Suecia / Suiza / Taiwan / Turquia / **Estados Unidos** / Reino Unido / Vietnam
		Determina el país donde se instala este aparato.	

Ajuste usuario	Fecha y hora	Configura-ción	Hora: 00:00-23:59 (Predeterminada: **00:00**) Fecha: '00/01/01-'99/12/31 (Predeterminada: **'07/01/01**) Zona: GMT+12:00-GMT-12:00 (en intervalos de 30 minutos) (Predeterminada: **GMT+00:00**)
		Use el teclado para ingresar la fecha, hora y zona horaria actuales.	
	Formato de fecha	Configuración	**MM/DD/AA** / DD/MM/AA / AA/MM/DD
		Determina el formato de fecha para informes y listados.	
	Preajuste zoom	Configura-ción	**Pulgadas**/**Métrico**
		Elija las unidades de medida para los índices de escalado predeterminados. El ajuste preestablecido para EE.UU. y Canadá es **Pulgadas** y el ajuste preestablecido para otros países es **Métrico**.	
	No. fax usuario	Ingrese su número de fax. Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres (entre números, espacios así como + y -). El número especificado se imprimirá en el encabezado de los faxes salientes. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Nombre usuario	Ingrese su nombre. Se podrá ingresar un máximo de 32 caracteres. El nombre especificado se imprimirá en el encabezado de los faxes salientes. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	

<table>
<tr><td rowspan="4">Remar-cado autom.</td><td rowspan="2">Veces remarcado</td><td>Configura-ción</td><td>1 a 10 (Predeterminado: depende de la Config. PTT)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica el número de veces que se intentará un remarcado en caso de no haber respuesta, por ejemplo cuando la línea se encuentra ocupada).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Intervalo</td><td>Configura-ción</td><td>2 a 99 min (Predetermi-nado: depende de la Con-fig. PTT)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica el intervalo de tiempo entre los intentos de remarcado.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Cambiar suminist</td><td>Correa transferen</td><td colspan="2">Ponga en contador a cero cuando susti-tuya la correa de transferencia por una nueva.</td></tr>
<tr><td>Unidad de fusión</td><td colspan="2">Ponga en contador a cero cuando susti-tuya la unidad de fusión por una nueva.</td></tr>
<tr><td>Rodillo transfer.</td><td colspan="2">Ponga en contador a cero cuando susti-tuya el rodillo de transferencia por uno nuevo.</td></tr>
</table>

Menú Entrada copia

- Entrada copia
  - Prioridad papel
  - Prioridad calid.
  - Prioridad densid
  - Nivel dens.
    - Auto
    - Manual
  - Prioridad salida
  - Orden copia 4en1
  - Copia dúplex

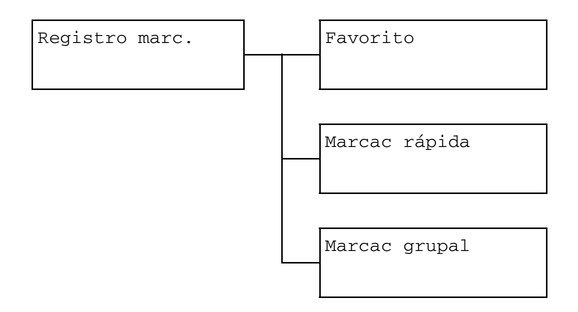


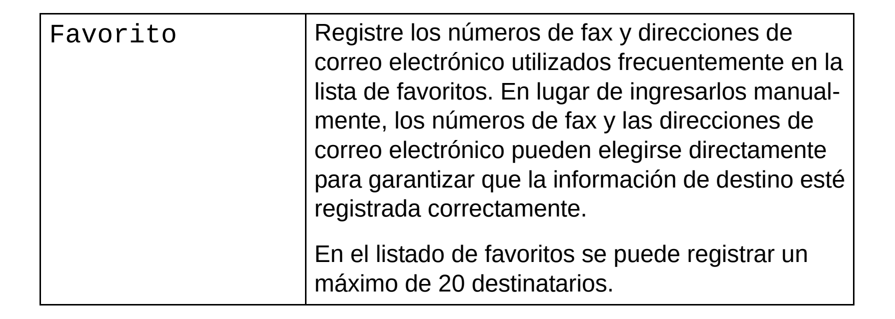
La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Prioridad papel	Configura-ción	Bandeja1 / **Bandeja2** / Bandeja3
	Selecciona la bandeja de papel que se usará normal-mente. *Si la unidad de alimentación inferior opcional no estuviese instalada,* Bandeja3 *no aparecerá.*	

Prioridad calid.		Configuración	**Mixto** , Texto , Foto , Fina/ Mixto , Fina/Texto , Fina/Foto
		Especifica el tipo de documento que se va a copiar. Si se hubiese elegido Mixto o Fina/Mixto, elíjase también Encendido automat or Apagado automat para la autosegmentación (en caso de textos se incrementa la densidad).	
Prioridad densid		Configuración	**Auto** / Manual
		Selecciona la densidad que se usará normalmente.	
Nivel dens.	Auto	Configuración	(Claro) □□■□□ (Oscuro)
		Ajusta la densidad del color de fondo.	
	Manual	Configuración	(Claro) □□□□■□□□□ (Oscuro)
		Especifica la densidad preestablecida de copiado.	
Prioridad salida		Configuración	**No clasificar** / Clasificar
		Determina si clasificarán o no las copias en juegos.	
Orden copia 4en1		Configuración	**Lateralmente** / Hacia abajo
		Especifica la disposición de los documentos digitalizados en una copia 4en1.	
Copia dúplex		Configuración	**Apagado** / Borde largo / Borde corto
		Elija la configuración predeterminada de copiado dúplex (en ambas caras). Si se elige Apagado, no será posible copiar predeterminadamente en dúplex (por ambas caras). Si se elige Borde largo, no será posible copiar predeterminadamente en dúplex (por ambas caras) y las páginas se alimentarán con el encuadernado a lo largo del lado largo. Si se elige Borde corto, no será posible copiar predeterminadamente en dúplex (por ambas caras) y las páginas se alimentarán con el encuadernado a lo largo del lado corto.	

Menú Registro marc.

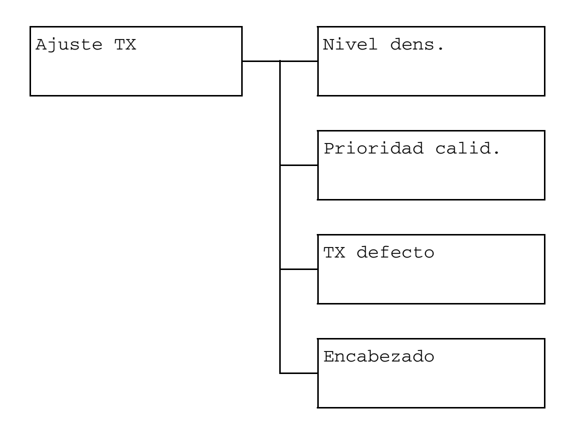




Favorito	Registre los números de fax y direcciones de correo electrónico utilizados frecuentemente en la lista de favoritos. En lugar de ingresarlos manualmente, los números de fax y las direcciones de correo electrónico pueden elegirse directamente para garantizar que la información de destino esté registrada correctamente. En el listado de favoritos se puede registrar un máximo de 20 destinatarios.

`Marcac rápida`	Registre los números de fax y direcciones de correo electrónico utilizados frecuentemente como destintarios de marcado rápido. En lugar de ingresarlos manualmente, los números de fax y las direcciones de correo electrónico pueden elegirse directamente para garantizar que la información de destino esté registrada correctamente. Se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido. Para más información consulte "Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa)" en la página 155 y "Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP)" en la página 156.
`Marcac grupal`	Grupos de destinatarios se pueden registrar como un destinatario de marcado grupal. Basta entonces con pulsar una tecla para elegir al grupo registrado. Para un destinatario de marcado grupal se puede registrar un máximo de 50 destinatarios. Se puede registrar un máximo de 9 destinatarios de marcado grupal. Para más detalles consulte "Para registrar destinatarios de marcado grupal" en la página 159.

Menú Ajuste TX.





La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Nivel dens.	Configuración	(Claro) ◘□■□◘ (Oscuro)
	Especifica la densidad de digitalización de un documento.	

Prioridad calid.	Configuración	**Est/Texto** / Fina/Texto / S-Fina/Texto / Est/Foto / Fina/Foto / S-Fina/Foto
	Determina la resolución predeterminada de digitalización (calidad del documento de fax) Est/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto escrito a mano o para impresiones del ordenador. Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño. S-Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño, tales como diarios, y documentos que contengan ilustraciones de gran detalle. Est/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan fotos normales. Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución fina. S-Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución más fina.	

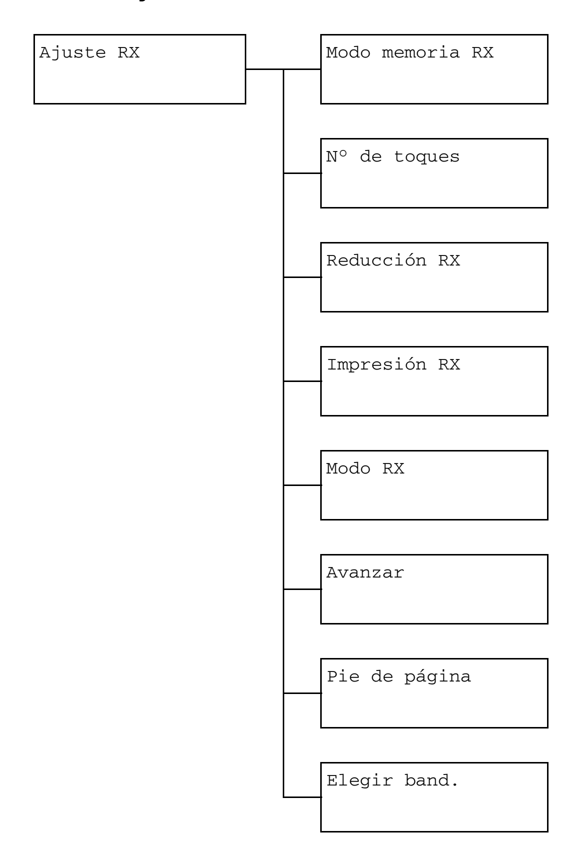
<table>
<tr><td rowspan="2">TX defecto</td><td>Configura-
ción</td><td>TX memoria / TX directo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina el método deseado para el envío de documentos.

TX memoria: Con este método la transmisión del fax se iniciar después que el documento se haya digitalizado y guardado completamente en la memoria. El número total de páginas se imprimirá automáticamente con el número de página en el encabezado. Sin embargo, la memoria puede quedar llena si hubiese demasiadas páginas en el documento o si los datos son de gran tamaño debido a la calidad fina de la imagen (resolución).

TX directo: Con este método la transmisión se efectúa en tiempo real en la secuencia de transmisión de los destinatarios. Si el documento tuviese muchas páginas, se pude enviar el fax con este método sin que la memoria se llene.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Encabezado</td><td>Configura-
ción</td><td>Apagado / Encendido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si imprimir o no la información de fuente de transmisión (fecha/hora de envío, nombre del remitente, número de fax del remitente, número de sesión y número de página) del aparato en el documento enviado.

Si la Config. PTT del menú Ajuste usuario estuviese ajustada a EE.UU., Canadá o Corea la configuración no se podrá modificar.</td></tr>
</table>

Menú Ajuste RX.



 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

<table>
<tr><td rowspan="2">Modo memoria RX</td><td>Configuración</td><td>Apagado / Encendido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina la recepción a la memoria se permitirá (Encendido) o no se permitirá (Apagado). Elija Encendido para no imprimir cuando se reciban faxes confidenciales o cuando no hayan personas presentes, por ejemplo de noche. Los documentos recibidos se podrán guardar en la memoria y se podrán imprimir en un momento determinado o cuando la recepción a la memoria se haya desactivado (esta función está configurada a Apagado).

Se puede establecer una contraseña para especificar la hora de inicio y de terminación de la recepción a la memoria, o para cancelar la función. La hora de inicio y terminación ajustada permanecerá vigente todos los días hasta que se desactive la recepción a la memoria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">N° de toques</td><td>Configuración</td><td>1 a 16 (Predeterminado: depende de la Config. PTT)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Para fijar el número de timbrazos (entre 1 y 16) que deberán sonar antes que el aparato comience a recibir el fax cuando se ha conectado un teléfono externo.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Reducción RX</td><td>Configuración</td><td>Apagado / Encendido / Cortar</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si los documento que son más largos que el papel de tamaño actual se imprimirán reducidos, divididos o si se descartarán.

Encendido: El documento se imprimirá a tamaño reducido.

Apagado: El documento se imprimirá a tamaño completo y se dividirá en varias páginas.

Cortar: El documento se imprime pero las partes que vayan más allá del tamaño de papel quedarán borradas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2"><code>Impresión RX</code></td><td>Configura-
ción</td><td><code>Mem. RX</code> / <code>Impr. RX</code></td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si el fax se imprimirá únicamente después de haber recibido todas las páginas del documento o si la impresión se iniciará tan pronto como se haya recibido la primera página del documento.

<code>Mem. RX</code>: La impresión se iniciará después de haber recibido todas las páginas.

<code>Impr. RX</code>: La impresión se iniciará después de haber recibido la primera página.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><code>Modo RX</code></td><td>Configura-
ción</td><td><code>Auto RX</code> / <code>Manual RX</code></td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se ha ajustado el modo de recepción a recepción automática o manual.

<code>Auto RX</code>: Empieza automáticamente a recibir el fax después del número especificado de timbrazos.

<code>Manual RX</code>: No recibe automáticamente el fax. La recepción se inicia después de efectuar una conexión alzando el receptor telefónico o pulsando la tecla Colgado y pulsando a continuación la tecla Start.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><code>Avanzar</code></td><td>Configura-
ción</td><td><code>Apagado</code> / <code>Encendido</code> / <code>ON(Impres.)</code></td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se reenviará o no los documentos de fax recibidos.

<code>Apagado</code>: Use esta configuración para no reenviar el documento.

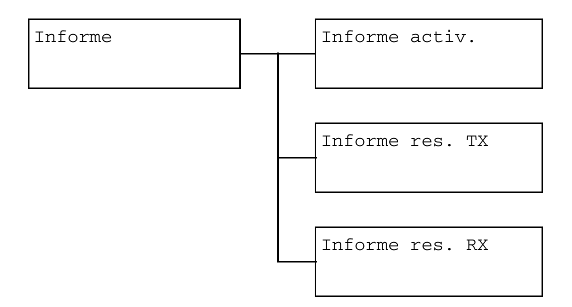
<code>Encendido</code>: Elija esta configuración para reenviar el documento de fax recibido al número de fax o a la dirección de correo electrónico especificados.

<code>Encendido</code>: Elija esta configuración para reenviar el documento de fax recibido al número de fax o a la dirección de correo electrónico especificados al mismo tiempo que el aparato lo imprime.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><code>Pie de página</code></td><td>Configura-
ción</td><td><code>Apagado</code> / <code>Encendido</code></td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si la información de recepción (fecha de recepción, número de páginas, etc.) se imprimirá o no al pie de cada documento recibido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">Elegir band.</td><td>Configuración</td><td>Bandeja1: Deshab/Habilitar
Bandeja2: Deshab/Habilitar
Bandeja3: Deshab/Habilitar</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina que bandeja de papel se puede usar para suministrar papel para la impresión de documentos recibidos o informes de transmisión. Asimismo, se puede especificar que una bandeja de papel no se deba utilizar para el suministro de papel.

Si la unidad de alimentación inferior opcional no estuviese instalada, Bandeja3 no aparecerá.</td></tr>
</table>

Menú Informe.

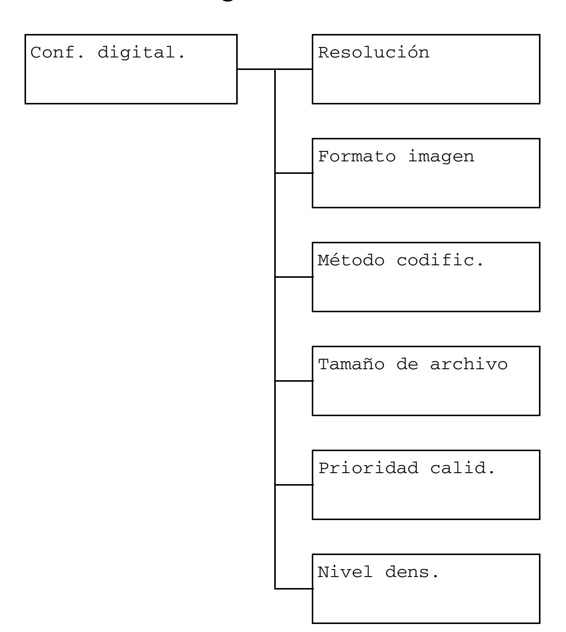


 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

`Informe activ.`	Configuración	`Apagado` / **`Encendido`**
	Después de cada 60 transmisiones/recepciones, se puede imprimir un informe para ver los resultados de las mismas. Determina si se imprimirá automáticamente el informe cuando se llegue a la transmisión número 60.	
`Informe res. TX`	Configuración	`Encendido` / **`On(Error)`** / `Apagado`
	Determina si se imprimirá automáticamente el informe que muestra el resultado de una transmisión después que ésta concluya. `Encendido`: Imprime el informe después de cada transmisión. `On(Error)`: Imprime el informe después de una transmisión únicamente si ha ocurrido un error. `Apagado`: No imprime el informe después de cada transmisión, aún cuando haya ocurrido un error. El informe de resultado de transmisión se imprime normalmente después de una transmisión de emisión.	

Informe res. RX	Configuración	Encendido / **On(Error)** / Apagado
	Determina si se imprimirá automáticamente el informe que muestra el resultado de una recepción después que ésta concluya. Encendido: Imprime el informe después de cada recepción. On(Error): Imprime el informe después de una recepción únicamente si ha ocurrido un error. Apagado: No imprime el informe después de cada recepción, aún cuando haya ocurrido un error.	

Menú Conf. digital.



 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

Resolución	Configuración	**150×150 dpi** / 300×300 dpi / 600×600 dpi
	Determina la resolución predeterminada de digitalización para digitalizar a operaciones de email. *Si se usa el ADF para digitalizar en color o en escala de grises, se seleccionará automáticamente 300×300 dpi, aún si la resolución se hubiese ajustado a 600×600 dpi.*	
Formato imagen	Configuración	TIFF / **PDF** / JPEG
	Determina la resolución predeterminada para guardar archivos para operaciones de email. *Los datos en formato PDF se pueden abrir en Adobe Acrobat Reader.* *Los archivos de imagen TIFF que se hayan digitalizado con el ajuste Color o Gris no se podrán abrir en el visualizador de imágenes y faxes que es un componente estándar de Windows XP. Estos archivos se pueden abrir con aplicaciones de edición de imágenes tales como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.*	
Método codific.	Configuración	**MH** / MR / MMR
	Determina el método de compresión predeterminado para digitalizar a operaciones de email. El índice de compresión para estos métodos se incrementa en el siguiente orden: MH > MR > MMR. *Estos ajustes se encuentran disponibles únicamente si se eligió B&N como ajuste de color durante la transmisión de email.*	

<table>
<tr><td rowspan="2"><code>Tamaño de archivo</code></td><td>Configuración</td><td><code>No dividir</code> / <code>Dividir</code></td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se limitará o no el tamaño de datos de digitalización enviados como anexos de email.

Si se elige <code>Dividir</code>, especifique el tamaño máximo entre <code>1</code> y <code>10</code> Mb. Si los datos a enviar excediesen el tamaño máximo permitido, los datos se dividiran y se enviarán en forma de varios archivos adjuntos.

A fin de recibir varios archivos adjuntos se necesitará un programa de email compatible con transmisiones divididas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><code>Prioridad calid.</code></td><td>Configuración</td><td><code>Mixto</code> / <code>Texto</code> / <code>Foto</code></td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione la calidad de datos de digitalización que se usará normalmente.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><code>Nivel dens.</code></td><td>Configuración</td><td>(Claro)□□■□□(Oscuro)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleccione la densidad de datos de digitalización que se usará normalmente.</td></tr>
</table>

Manejo de los medios de impresión



Medios de impresión

Especificaciones

Medios de impresión	Tamaño de papel		Bandeja*	Dúplex	Copiar	Imprimir	FAX
	Pulgadas	Milímetros					
A4	8,2 x 11,7	210,0 x 297,0	1/2/3	Sí	Sí	Sí	Sí
B5 (JIS)	7,2 x 10,1	182,0 x 257,0	1/2/3	Sí	Sí	Sí	No
A5	5,9 x 8,3	148,0 x 210,0	1/2	No	Sí	Sí	No
A6****	4,1 x 5,8	105,0 x 148,0	1/2	No	Sí	Sí	No
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1/3	Sí	Sí	Sí	Sí
Carta	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2/3	Sí	Sí	Sí	Sí
Statement	5,5 x 8,5	139,7 x 215,9	1/2	No	Sí	Sí	No
Ejecutivo	7,25 x 10,5	184,2 x 266,7	1/2/3	Sí	Sí	Sí	No
Folio	8,25 x 13,0	210,0 x 330,0	1	Sí	Sí	Sí	No
Carta Plus	8,5 x 12,69	215,9 x 322,3	1	Sí	No	Sí	No
Cuarto RU	8,0 x 10,0	203,2 x 254,0	1/2	No	No	Sí	No
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Sí	No	Sí	No
Legal gobierno	8,5 x 13,0	215,9 x 330,2	1/3	Sí	Sí	Sí	No
Kai 16	7,3 x 10,2	185,0 x 260,0	1/2	Sí	No	Sí	No
Kai 32	5,1 x 7,3	130,0 x 185,0	1/2	No	No	Sí	No
Carta gobierno	8,0 x 10,5	203,2 x 266,7	1/2	Sí	Sí	Sí	No
16 K	7,7 x 10,6	195,0 x 270,0	1/2	Sí	No	Sí	No
Oficio**	8,5 x 13,5	215,9 x 342,9	1	Sí	Sí	Sí	Sí
Tamaño foto 4x6"	4,0 x 6,0	101,6 x 152,4	1/2	No	No	Sí	No
Tamaño foto 10x15	3,9 x 5,9	100,0 x 150,0	1/2	No	No	Sí	No
Postal japonesa	3,9 x 5,8	100,0 x 148,0	1	No	Sí	Sí	No
Tarjeta postal doble	5,8 x 7,9	148,0 x 200,0	1	No	Sí	Sí	No
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176,0 x 250,0	1	Sí	No	No	No
Sobre Com10	4,125 x 9,5	104,8 x 241,3	1	No	Sí	Sí	No
Sobre DL	8,7 x 4,3	220,0 x 110,0	1	No	Sí	Sí	No
Sobre Monarch	7,5 x 3,875	190,5 x 98,4	1	No	Sí	Sí	No
Sobre C6	6,4 x 4,5	162,0 x 114,0	1	No	Sí	Sí	No
Sobre Chou N° 3	4,7 x 9,2	120,0 x 235,0	1	No	Sí	Sí	No
Sobre You #6	7,5 x 3,875	190,5 x 98,4	1	Sí	No	No	No
Personalizado, Mínimo	3,6 x 5,9	92,0 x 148,0	1/2	Sí	Sí	Sí	No
Personalizado, Máximo	8,5 x 14,0	216,0 x 356,0	1/2***	Sí	Sí	Sí	No
Papel grueso—Únicamente compatible para medios tamaño carta, A4 y más pequeños.							
Notas: *Bandeja 1 = Multiusos Bandeja 2/3 = Sólo para papel simple **Oficio = Únicamente para Méjico ***Bandeja 2 = 216,0 x 297,0 ****A6 = Los medios de impresión A6 deberán configurarse como tamaño personalizado.							

Tipos

Antes de adquirir una gran cantidad de medios especiales, realice una impresión de prueba con ese medio y verifique la calidad de impresión.

Mantenga los medios sobre una superficie dura, plana y horizontal, en su empaque original hasta el momento de cargarlos. Para más detalles sobre los medios de impresión aprobados, vaya a http://printer.konicaminolta.com.

Papel simple (reciclado)

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 100 hojas, dependiendo del peso del papel
	Bandeja 2	Hasta 250 hojas, dependiendo del peso del papel
	Bandeja 3	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel
Orientación	**Bandeja 1**	Cara abajo
	Bandejas 2/3	Cara arriba
Medio en controlador	Papel simple (reciclado)	
Peso	Bond de 60 a 90 g/m^2 (16 a 24 libras)	
Impresión dúplex	Consulte "Especificaciones" en la página 74.	

Use papel simple que

- Apropiado para impresoras y copiadoras en papel simple, tal como papel de oficina estándar o reciclado.

Nota

No use los tipos de medios mencionados a continuación. Éstos podrían perjudicar la calidad de impresión, provocar atascamientos o incluso dañar el aparato.

NO utilice medios de impresión

- Recubiertos con una superficie tratada (tal como papel al carbón y papel de color tratado)
- Con una contracara al carbón
- Medios para transferencia térmica no aprobados (tales como papel termosensible, papel tratado por termopresión y papel para transferencia a termopresión)

- De transferencia por agua fría
- Sensibles a la presión
- Medios que hayan sido fabricados específicamente para impresoras a chorro de tinta (tales como papel superfino, película brillante y tarjetas postales)
- Que ya hayan sido impresos por otra impresora, copiadora o fax
- Que estén empolvados
- Mojados (o húmedos)



Mantenga los medios a una humedad relativa de 15% a 85%. El tóner no se adhiere muy bien al papel húmedo o mojado.

- Sean laminados
- Adhesivos
- Que estén doblados, estampados en relieve, arrugados o plegados
- Perforados, de tres perforaciones o rasgados
- Demasiado lisos, demasiado ásperos o posean demasiada textura
- De diferente textura (aspereza) delante y detrás
- Demasiado delgados o demasiado gruesos
- Que se peguen a causa de la electricidad estática
- Compuestos de lámina metálica o sea dorado; demasiado luminosos
- Que sean termosensibles y no puedan resistir la temperatura de fijación (180? [356°F])
- Que tengan forma irregular (no rectangular y que no estén cortados en ángulos rectos)
- Pegados con cola, cinta adhesiva, clips de papel, grapas, cintas textiles, ganchos o botones
- Ácidos
- Cualquier otro medio de impresión que no esté aprobado

Papel grueso

Papel grueso es un papel de grosor mayor a bond de 90 g/m^2 (24 libras). Pruebe todo papel grueso para cerciorarse de que su rendimiento sea aceptable y que la imagen permanezca estable.

Se puede imprimir continuamente con papel grueso. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la

calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandejas 2/3	No compatible
Orientación	Cara abajo	
Medio en controlador	Papel grueso 1 Papel grueso 2	
Peso	Bond de 91 a 210 g/m² (25 a 55,9 libras)	
Impresión dúplex	No compatible	

NO utilice papel grueso que

- Mezclados con otros medios en las bandejas de papel (ya que ello provocará alimentación incorrecta)

Sobre

Imprimir sólo en la cara frontal (dirección). Algunas partes del sobre constan de tres capas de papel—el frente, el dorso y la solapa. Todo lo que se imprima sobre estas regiones de tres capas podría perderse o resultar borroso.

Se puede imprimir continuamente con sobres. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 10 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandejas 2/3	No compatible
Orientación	Cara abajo	
Medio en controlador	Sobre	
Peso	Bond de 91 a 163 g/m^2 (25 a 43 libras)	
Impresión dúplex	No compatible	

Use sobres

- Comunes aptos para impresión láser con uniones diagonales, pliegues y bordes definidos y solapas adhesivas corrientes



Ya que los sobres pasan por rodillos calientes, el área engomada de las solapas podría quedar sellada. El uso de sobres con cola a base de emulsión permite evitar este problema.

- Aprobados para impresión láser
- Secos

NO utilice sobres con

- Solapas adhesivas
- Cierres con cinta, grapas de metal, grapas, ventanas transparentes, tiras de cierre
- Ventanas transparentes
- Una superficie demasiado rugosa
- Material que pueda fundirse, vaporizarse, desteñirse o emitir gases tóxicos
- Presellados

Etiqueta

Una hoja de etiquetas consta de una cara frontal (la superficie de impresión), adhesivo y una hoja portadora:

- La superficie de la cara frontal de la hoja debe seguir las especificaciones del papel simple.
- La superficie de la cara frontal debe cubrir la hoja portadora entera y no debe penetrar adhesivo en la superficie.

Se puede imprimir continuamente con hojas de etiquetas. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento. Compruebe su documentación de aplicación para más información sobre la impresión de etiquetas.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandejas 2/3	No compatible
Orientación	Cara abajo	
Medio en controlador	Etiquetas	
Peso	Bond de 60 a 163 g/m^2 (25 a 43 libras)	
Impresión dúplex	No compatible	

Use etiquetas que

- Estén recomendadas para impresión láser

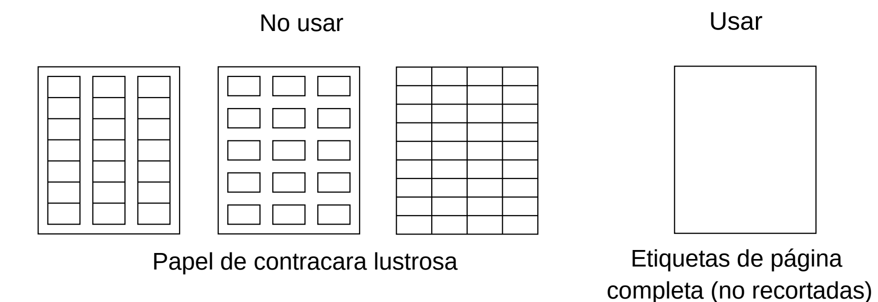
NO utilice hojas de etiquetas que

- Tengan etiquetas que se desprendan fácilmente o partes de la etiqueta que ya hayan sido extraídas
- Tengan hojas portadoras que se hayan desprendido o expongan el adhesivo



Que puedan pegarse a la unidad de fusión, ocasionando que las etiquetas se desprendan y provoquen atascamientos.

- Estén precortadas o perforadas



Papel membretado

Se puede imprimir continuamente con papel membretado. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.

<table>
<tr><td rowspan="2">Capacidad</td><td>Bandeja 1</td><td>Hasta 20 hojas, dependiendo de su tamaño y grosor</td></tr>
<tr><td>Bandejas 2/3</td><td>No compatible</td></tr>
<tr><td>Orientación</td><td colspan="2">Cara abajo</td></tr>
<tr><td>Medio en controlador</td><td colspan="2">Papel membretado</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="2">Bond de 60 a 90 g/m^2 (16 a 24 libras)</td></tr>
<tr><td>Impresión dúplex</td><td colspan="2">Consulte "Especificaciones" en la página 74.</td></tr>
</table>

Tarjeta postal

Se puede imprimir continuamente con tarjetas postales. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.

<table>
<tr><td rowspan="2">Capacidad</td><td>Bandeja 1</td><td>Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor</td></tr>
<tr><td>Bandejas 2/3</td><td>No compatible</td></tr>
<tr><td>Orientación</td><td colspan="2">Cara abajo</td></tr>
<tr><td>Medio en controlador</td><td colspan="2">Tarjeta postal</td></tr>
<tr><td>Peso</td><td colspan="2">Bond de 60 a 163 g/m^2 (25 a 43 libras)</td></tr>
<tr><td>Impresión dúplex</td><td colspan="2">No compatible</td></tr>
</table>

Use tarjetas postales que

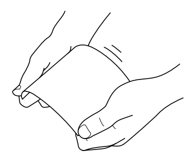
- Aprobados para impresión láser

NO utilice tarjetas postales que

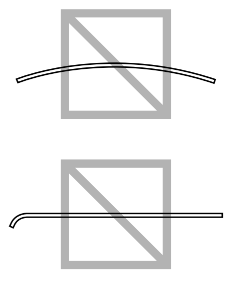
- Posean recubrimiento o revestimiento
- Hayan sido fabricadas para impresoras a chorro de tinta
- Estén precortadas o perforadas
- Estén preimpresas o multicoloreadas



Si la postal estuviese deformada, déle forma plana antes de meterla en la bandeja.



- Estén dobladas o plegadas



Transparencia



No abanique las transparencias antes de cargarlas. La electricidad estática resultante podría causar errores de impresión.



Si toca la cara de las transparencias con las manos, la calidad de impresión podría verse afectada.



Mantener limpia la vía de ingreso de medios de impresión. Las transparencias son especialmente sensibles a la suciedad en recorrido de los medios de impresión dentro de la impresora. Si hubiera sombras en la parte superior o inferior de las hojas, véase capítulo 8, "Mantenimiento".



Retire inmediatamente las transparencias de la bandeja de entrega para evitar la acumulación estática.

Se puede imprimir continuamente con transparencias. No obstante, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo, la acumulación de carga estática y del entorno de impresión.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.



Si tuviera problemas alimentando 20 hojas, intente cargar sólo de 1 a 10 hojas a la vez. La carga de un número grande de transparencias a la vez, puede provocar una acumulación estática y problemas de alimentación.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandejas 2/3	No compatible
Orientación	Cara abajo	
Medio en controlador	Transparencia	
Impresión dúplex	No compatible	



Pruebe siempre primeramente una pequeña cantidad de un tipo particular de transparencias.

Use transparencias que

- Aprobados para impresión láser

NO utilice transparencias que

- Tengan carga estática, ya que esto podría causar que se peguen unas a otras
- Que sean especificadas solamente para impresoras a chorro de tinta

Papel satinado

Pruebe todo papel brillante para cerciorarse de la aceptabilidad de su rendimiento y que la imagen permanezca estable.

Se puede imprimir continuamente con papel brillante. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

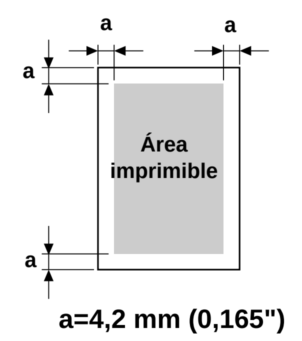
Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandejas 2/3	No compatible
Orientación	Cara abajo	
Medio en controlador	Papel grueso satinado 1 Papel grueso satinado 2	
Impresión dúplex	No compatible	

NO utilice medios de impresión

- Mezclados con otros medios en las bandejas de papel (ya que ello provocará alimentación incorrecta)
- Que sean especificados únicamente para impresoras a chorro de tinta

Área (imprimible) garantizada

El área de impresión en todos los tamaños de medios de impresión es de hasta aproximadamente 4,2 mm (0,165 pulgadas) desde los bordes del medio de impresión.



Cada tamaño de medio posee un área imprimible específica, es decir un área máxima sobre la cual la impresora puede imprimir claramente y sin distorsión.

Esta área está sujeta a los límites de hardware (el tamaño físico de los medios y los márgenes requeridos por la impresora) y a las restricciones del software (el volumen de memoria disponible para el registro de cuadro de página entera). El área imprimible garantizada para todos los tamaños de

medios de impresión es el tamaño de la página menos 4,2 mm (0,165 pulgadas) desde los bordes del medio de impresión.

Área imprimible—Sobres

Los sobres poseen un área imprimible no garantizada que varía según el tipo del sobre.



La orientación de impresión de sobres viene determinada por su programa de software.





Con un sobre DL (alimentación por el lado largo), las áreas no imprimibles en los lados izquierdo y derecho son de 6 mm.

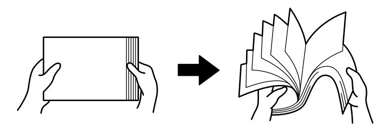
Márgenes de página

Su aplicación determina los márgenes. Algunos programas permiten personalizar tamaños y márgenes de páginas mientras otros disponen únicamente de tamaños y márgenes estándar. Si Ud. elige un formato estándar, podría perder una parte de la imagen (debido a que el área imprimible se reduce). Si Ud. puede personalizar la página en el programa, use aquellas medidas dadas para el área imprimible a fin de obtener resultados óptimos.

Carga de papel

¿Cómo se cargan los medios de impresión?

Quite las hojas superior e inferior de una resma de papel. Sujetando una pila de 100 hojas aproximadamente a la vez, abanique para prevenir la acumulación estática antes de insertarla en una bandeja.





No abanique transparencias.

Nota

A pesar de que la impresora ha sido concebida para la impresión en una amplia gama de tipos de medios, no está previsto que imprima exclusivamente en un solo tipo de medio, con excepción de papel simple. La impresión continua en medios diferentes que no sean papel simple (tales como sobres, etiquetas, papel grueso o transparencias) puede perjudicar la calidad de impresión o reducir la vida útil del motor.

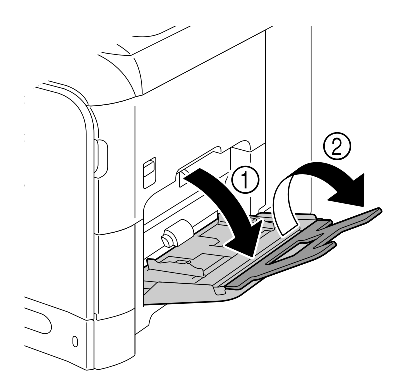
Al recargar papel, retire primero todo medio que se encuentre aún en la bandeja. Apile el medio de impresión nuevo, uniformando los bordes y vuélvalo a cargar.

Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)

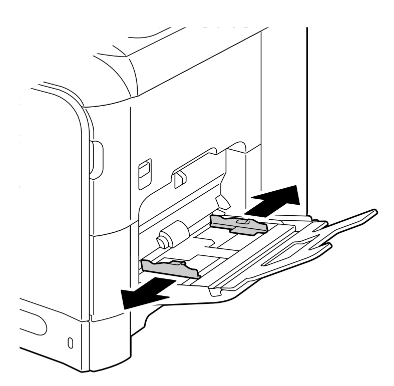
Para informaciones sobre los tipos y tamaños de medios de impresión que se pueden imprimir desde la bandeja 1, consulte "Especificaciones" en la página 74.

Para cargar papel simple

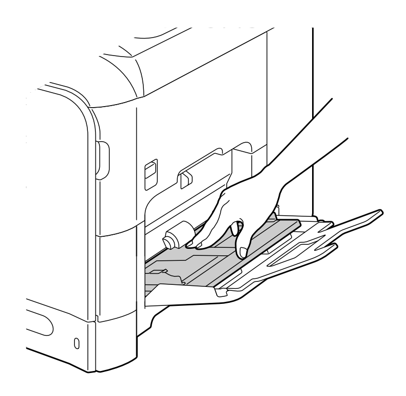
1 Abra la bandeja 1.



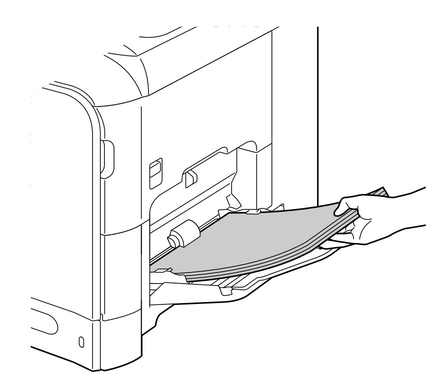
2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



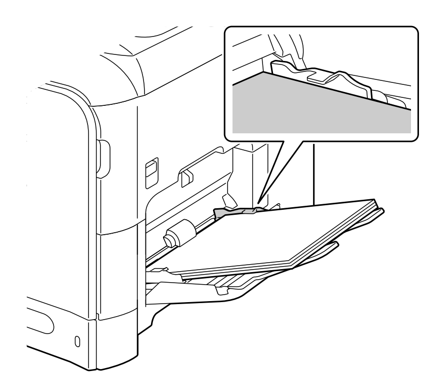
3 Presione hacia abajo el centro de la placa de elevación de papel hasta que los bloqueadores (de color blanco) encajen.



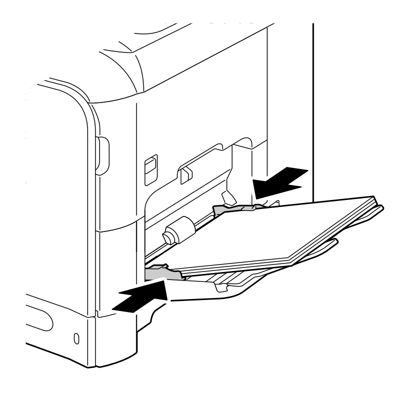
4 Cargue el papel con la cara hacia abajo en la bandeja.



No cargue demasiado papel de modo que la parte superior de la pila se encuentra por encima de la guía de límite máximo. Se pueden cargar a la vez, hasta 100 hojas de papel simple (80 g/m² [22 libras]) en la bandeja.



5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



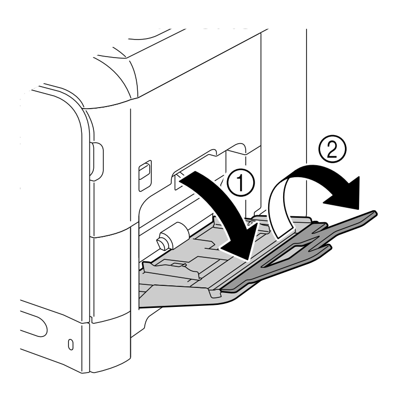
6 Elija `Config. papel/Papel bandeja 1` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y el tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo "Especificaciones" en la página 74.

Otros medios

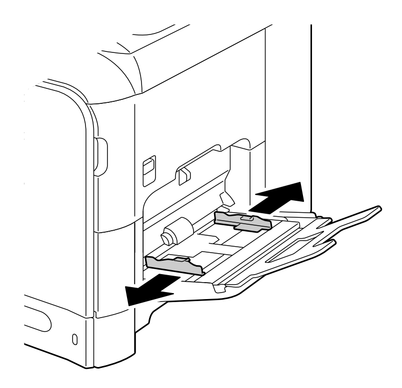
Cuando cargue medios que no sean papel simple, ajuste el modo de medios (sobre, etiqueta, papel membretado, papel grueso 1, papel grueso 2, papel satinado 1, papel satinado 2 o transparencia) en el controlador de la impresora a fin de obtener óptima calidad de impresión.

Cómo cargar sobres

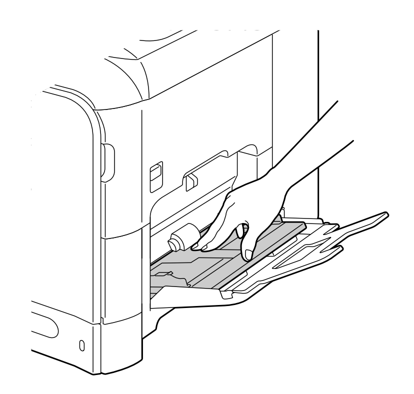
1 Abra la bandeja 1.



2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



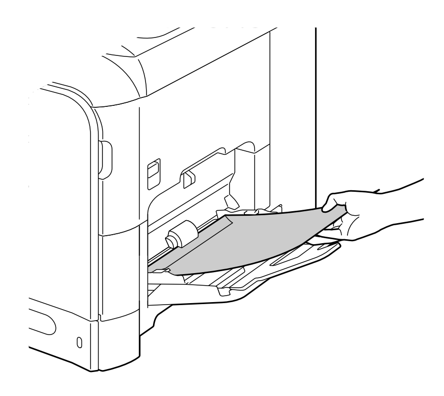
3 Presione hacia abajo el centro de la placa de elevación de papel hasta que los bloqueadores (de color blanco) encajen.



4 Cargue los sobres con la solapa arriba en la bandeja.



Antes de cargar los sobres, presiónelos hacia abajo para cerciorarse que haya salido todo el aire y asegúrese de presionar firmemente los pliegues de las solapas, pues de otro modo los sobre podrían arrugarse y provocar un atascamiento.

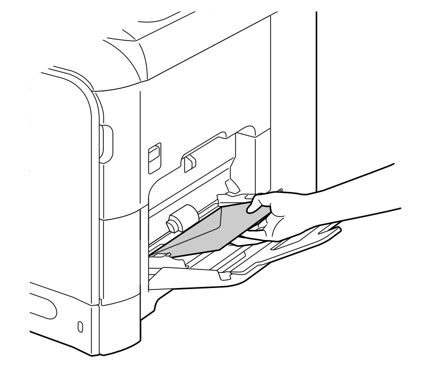




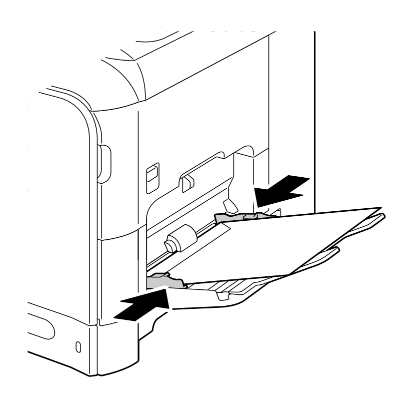
Se puede cargar a la vez hasta 10 sobres en la bandeja.



En caso de sobres con la solapa a lo largo del borde largo (sobre C6, sobre Monarch y sobre DL), cárguelos con la solapa insertada primeramente.



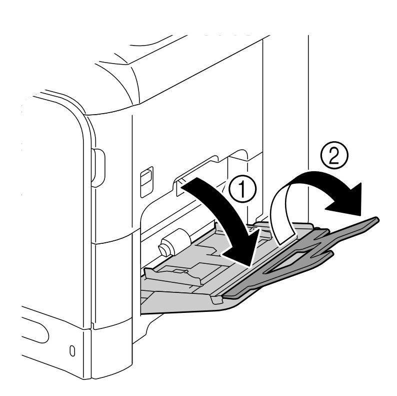
5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes de los sobres.



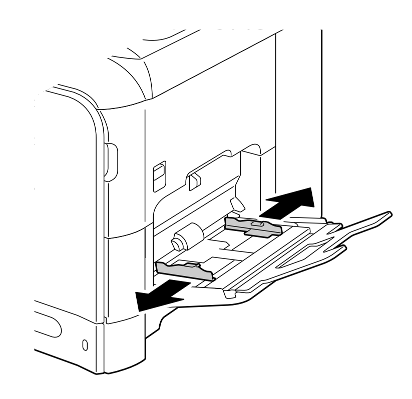
6 Elija `Config. papel/Papel bandeja 1` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y el tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo "Especificaciones" en la página 74.

Para cargar hojas de etiquetas/papel membretado/ postales/papel grueso/papel satinado/transparencias

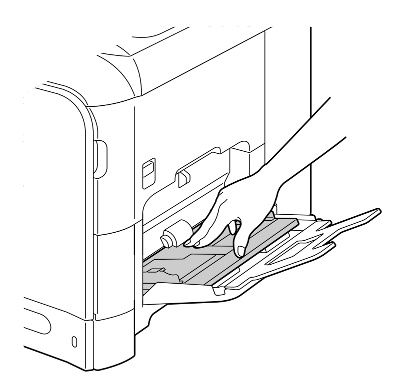
1 Abra la bandeja 1.



2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



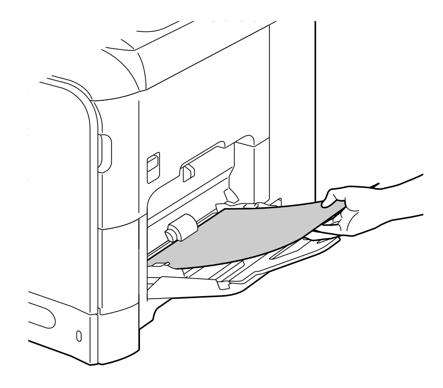
3 Presione hacia abajo el centro de la placa de elevación de papel hasta que los bloqueadores (de color blanco) encajen.



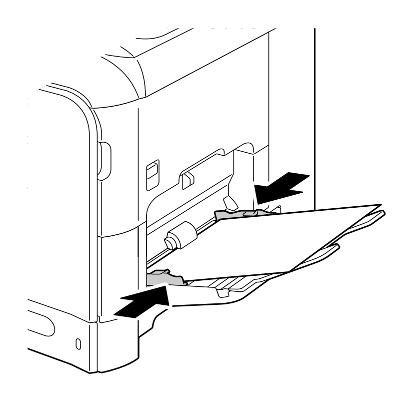
4 Cargue los medios de impresión con la cara hacia abajo en la bandeja.



Se puede cargar a la vez hasta 20 hojas en la bandeja.



5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



6 Elija `Config. papel/Papel bandeja 1` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y el tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo "Especificaciones" en la página 74.

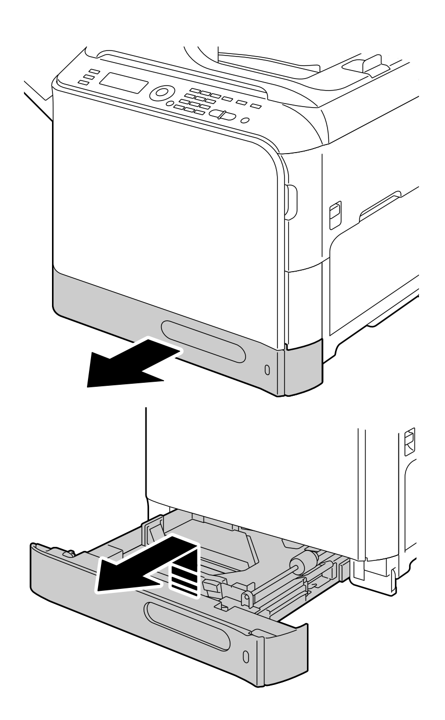
Bandeja 2



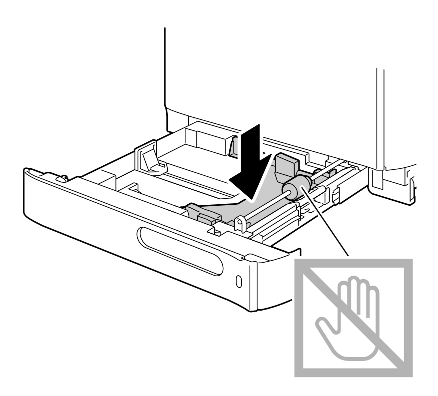
En la bandeja 2 se deberá cargar únicamente papel simple.

Para cargar papel simple

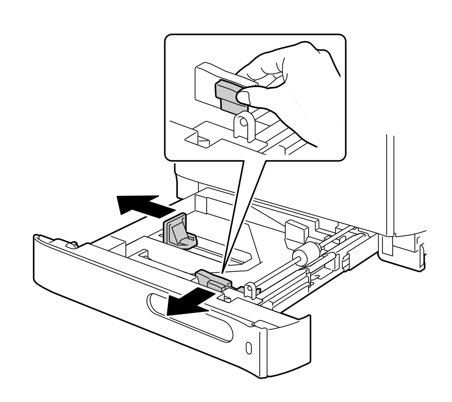
1 Extraiga la bandeja 2.



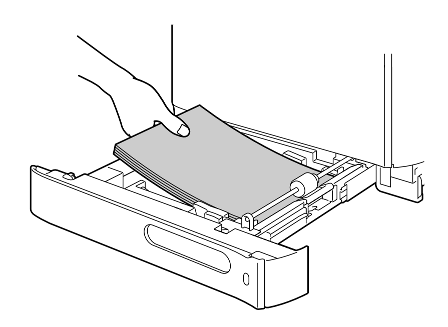
2 Presione hacia abajo la placa de presión de medios para enclavarla en su lugar.



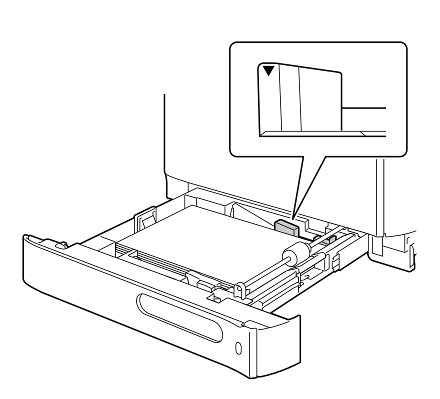
3 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



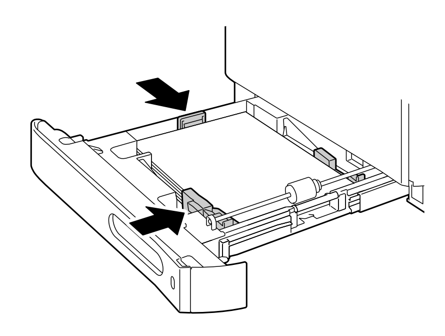
4 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.



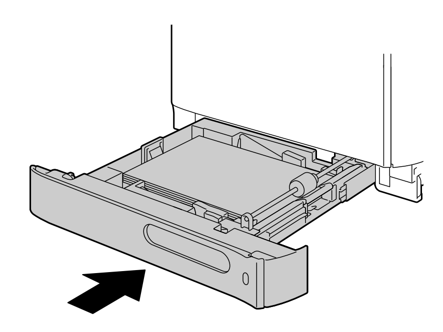
No cargue papel por encima de la marca límite ▼. Se pueden cargar a la vez, hasta 250 hojas de papel simple (80 g/m² [22 libras]) en la bandeja.



5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



6 Cierre la bandeja 2.



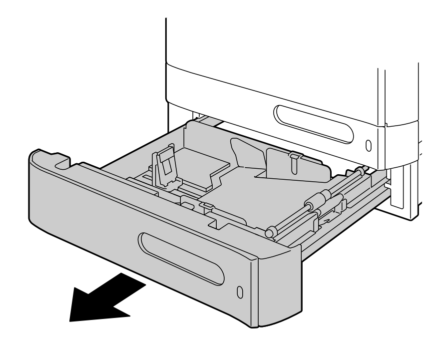
7 Elija `Config. papel/Papel bandeja 2` en el menú `Utilitario` y a continuación elija la configuración para el tamaño y el tipo de papel que ha sido cargado. Véase asimismo "Especificaciones" en la página 74.

Bandeja 3 (unidad inferior de alimentación opcional)

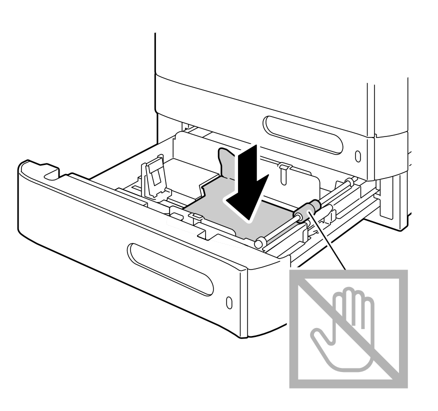
 *En la bandeja 3 se deberá cargar únicamente papel simple.*

Para cargar papel simple

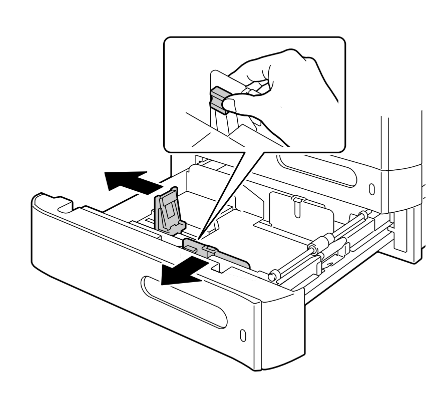
1 Extraiga la bandeja 3.



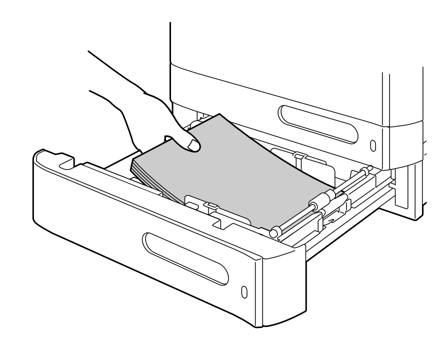
2 Presione hacia abajo la placa de presión de medios para enclavarla en su lugar.



3 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.

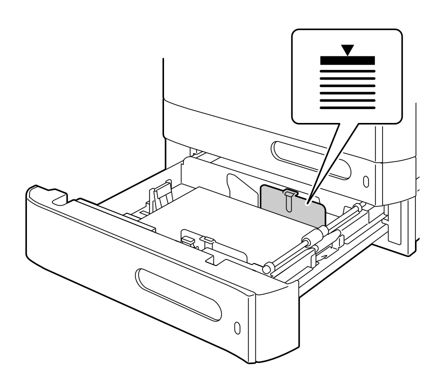


4 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.

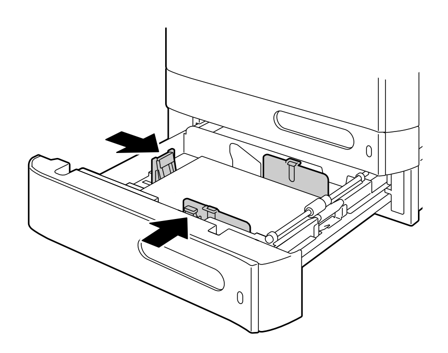




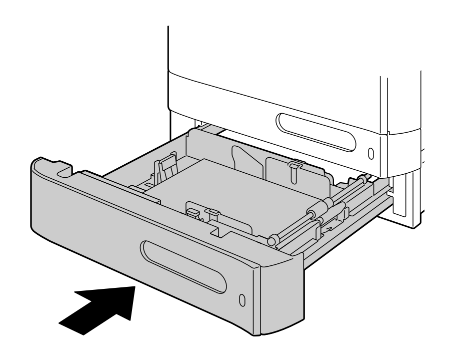
No cargue papel por encima de la marca límite ▼. Se pueden cargar a la vez, hasta 500 hojas de papel simple (80 g/m² [22 libras]) en la bandeja.



5 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



6 Cierre la bandeja 3.



Acerca de la impresión dúplex

Esta impresora puede efectuar impresión en dúplex (por ambas caras) ya que dispone de una unidad dúplex incorporada. Si el papel es de baja opacidad (altamente traslúcido), se podrán ver los datos impresos al reverso. Verifique la información de márgenes de su aplicación. Para mejores resultados, imprima una pequeña cantidad para cerciorarse que la opacidad es aceptable.

Nota

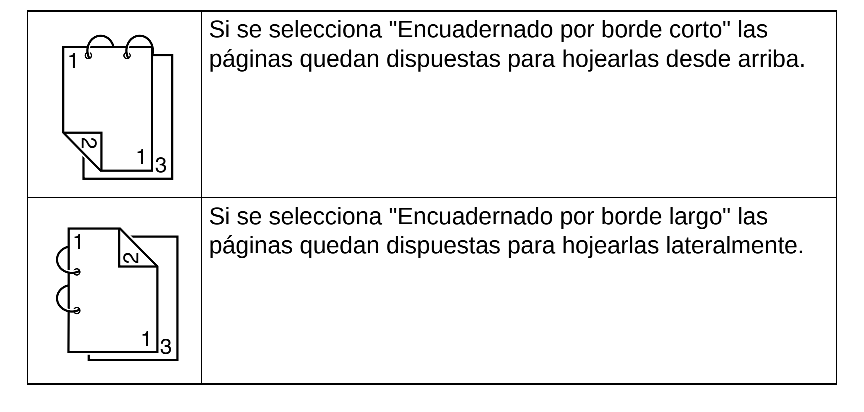
Se podrá imprimir en dúplex únicamente papel simple bond de 60–90 g/m² (16–24 libras). Véase "Especificaciones" en la página 74.

No se puede efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, papel membretado, postales, papel grueso, papel satinado ni en transparencias.

¿Cómo se imprime en dúplex automático?

Verifique su aplicación para determinar como ajustar los márgenes a impresión dúplex (por ambas caras).

Se dispone de los siguientes ajustes para la posición de encuadernado:



1 2 1 3	Si se selecciona "Encuadernado por borde corto" las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde arriba.
1 2 1 3	Si se selecciona "Encuadernado por borde largo" las páginas quedan dispuestas para hojearlas lateralmente.

Adicionalmente, si se ha configurado “Combinación” a “Boletín”, se efectuará la impresión dúplex automática.

Cuando se elige "Boletín" se dispone de los siguientes ajustes de orden.

	Si se elije "encuadernado a la izquierda" las páginas pueden hojearse como un boletín encuadernado a la izquierda.
	Si se elije "encuadernado a la derecha" las páginas pueden hojearse como un boletín encuadernado a la derecha.

1 Cargue papel simple en la bandeja.

2 Desde el controlador de la impresora, especifique impresión dúplex (por ambas caras) (registro Diseño en Windows).

3 Haga clic en **Aceptar**.



En la impresión dúplex automática, se imprime primeramente el reverso y a continuación el anverso.

Bandeja de entrega

Todos los medios de impresión salen a la bandeja de entrega con la cara hacia abajo al lado izquierdo del aparato. Esta bandeja tiene una capacidad de aproximadamente 250 hojas (A4/carta) de papel 80 g/m^2.

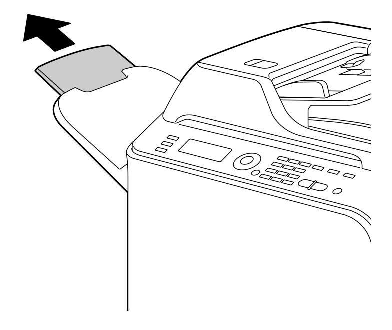


Si los medios de impresión apilados en la bandeja de entrega son muy altos, su aparato podría experimentar atascamientos de medios de impresión y enrollamiento excesivo de papel o formación de carga estática.



Retire inmediatamente las transparencias de la bandeja de entrega para evitar la acumulación estática.

Adicionalmente, la bandeja de entrega puede extraerse para alargarla. Ajuste la bandeja de entrega de acuerdo al tamaño de papel a imprimir.



Almacenamiento de medios de impresión

- Mantenga los medios sobre una superficie dura, plana y horizontal, en su empaque original hasta el momento de cargarlos.

  Los medios de impresión que hayan estado almacenados por largos periodos de tiempo fuera de su empaque pueden resecarse y causar atascamientos.

- Si se sacó papel de su empaque, vuelva a colocarlo en su empaque original y guárdelo en un lugar fresco y oscuro sobre una superficie plana.
- Evite exceso de humedad, radiación solar directa, calor excesivo (más de 35°C / 95°F) y el polvo
- Evite colocar los medios de impresión inclinadamente o en posición vertical.

Antes de usar medios de impresión almacenados, realice una impresión de prueba para verificar la calidad de impresión.

Medios de impresión originales

Especificaciones

Documentos que pueden ser puestos sobre el cristal para originales

Los siguientes tipos de documentos pueden ser puestos sobre el cristal para originales.

Tipo de documento	Hojas o libros
Tamaño máximo del documento	Legal
Peso máximo	3 kg

Observe las siguientes precauciones cuando esté colocando el documento en el cristal para originales.

- No coloque objetos que pesen más de 3 Kg. (6,6 libras) sobre el cristal para originales, pues de los contrario el cristal podría dañarse.
- No presione hacia abajo con demasiada fuerza la pasta del libro sobre el cristal, pues de lo contrario el cristal podría dañarse.

Documentos que pueden cargarse en el ADF

Los siguientes documentos pueden cargarse en el ADF.

Tipo de documentos de los medios de impresión / Peso	Papel simple / bond de 50 a 128 g/m² (13 a 34 libras)
Tamaño máximo del documento	Legal
Capacidad de los medio de impresión	50 hojas (peso del papel: 80 g/m²)

No cargue los siguientes tipos de documentos en el ADF.

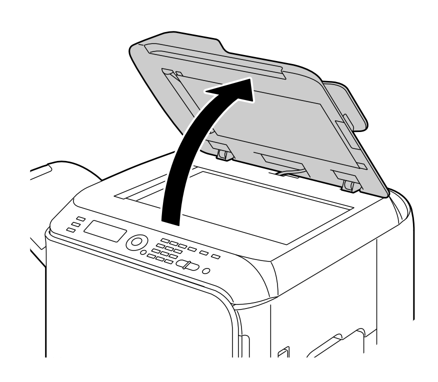
- Documentos que contengan páginas de diferentes tamaños
- Arrugados, doblados, enrollados o rasgados
- Documentos altamente traslúcidos o transparentes, tales como diapositivas o papel sensible a la luz
- Documentos revestidos tales como papel al carbón

- Documentos impresos sobre papel más grueso de 128 g/m² (34 libras)
- Documentos unidos por clips o grapas
- Documentos empastados o encuadernados
- Documentos con páginas pegadas con goma
- Documentos con páginas que han sido recortadas o los recortes
- Hojas de etiquetas
- Másteres de impresión offset
- Documentos con perforaciones para encuadernar

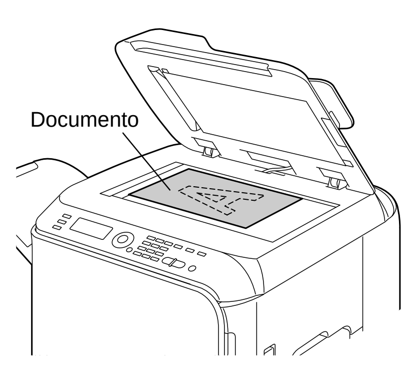
Cómo cargar un documento para ser copiado

Colocación de un documento en el cristal para documentos

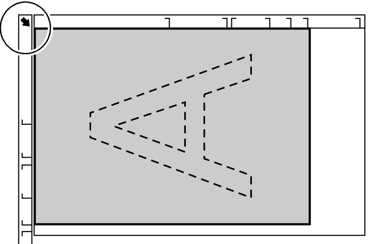
1 Levante la cubierta del ADF.



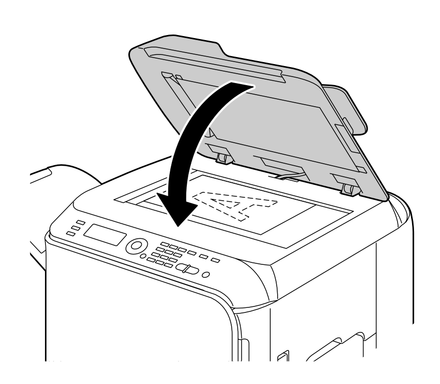
2 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Alinear el documento a la flecha que está en el lado izquierdo hacia la parte posterior del aparato.

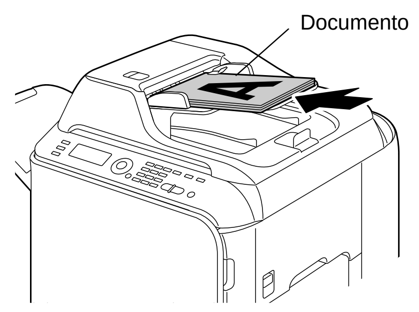


3 Cierre cuidadosamente la cubierta del ADF.



Para cargar un documento en el ADF

1 Cargue el documento en la bandeja de documentos del ADF con la cara hacia arriba.

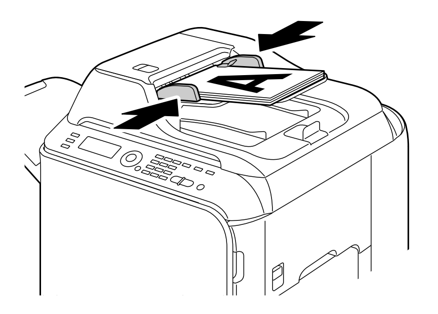




Antes de cargar el documento en el ADF, verifique que no queden páginas del documento en el cristal para originales.

Cargeu las páginas del documento de tal modo que la parte superior del documento esté orientada hacia la prte posterior del aparato.

2 Ajuste las guías al tamaño del documento.





Para obtener más detalles de cómo copiar el documento cargado, consulte "Uso de la copiadora" en la página 117. Para más detalles acerca de digitalización consulte "Uso del digitalizador" en la página 133.

Uso del controlador de la impresora



Selección de las opciones del controlador/ ajustes predeterminados de la impresora (para Windows)

Antes de empezar a trabajar con el aparato, le recomendamos verificar y modificar la configuración predeterminada del controlador. Asimismo, en caso que disponga de opciones instaladas, deberá Ud. "declarar" las opciones en el controlador.

1 Elija las propiedades del controlador de la siguiente manera:

– (Windows Vista)
Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 4690MF y elija **Preferencias de impresión**.

– (Windows XP/Server 2003)
Partiendo del menú **Inicio**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar el directorio **Impresoras y faxes**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 4690MF y elija **Preferencias de impresión**.

– (Windows 2000)
Partiendo del menú **Inicio**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 4690MF y elija **Preferencias de impresión**.

2 Si Ud. ha instalado opciones disponibles, pase al paso siguiente. Si no, salte al paso 8.

3 Pulse el registro **Configuración de opciones de dispositivo**.

4 Verifique que se hayan identificado correctamente las opciones.



Ya que en este controlador se ha elegido ***Auto configurar*** *como ajuste predeterminado, las opciones instaladas quedarán automáticamente identificadas. Si las opciones no se identificasen correctamente, ejecute las operaciones descritas en los pasos 5 a 7.*

5 Borre la casilla de verificación **Auto configurar**.

6 Elija una opción (una a la vez) y haga clic sobre **Instalada** en **Configuración**. **Instalada** aparecerá a la derecha de la opción en el listado **Opciones de dispositivo**.



*Para desinstalar una opción, elija la opción a desinstalar en el listado **Opciones de dispositivo** y paso seguido elija **No instaladas** en **Configuración**.*

7 Haga clic en **Aplicar**.



*Dependiendo de la versión del sistema operativo, no aparecerá **Aplicar**. Si este es el caso, vaya al paso siguiente.*

8 Pulse el registro **Básico**. Elija las configuraciones preestablecidas para su aparato, como por ejemplo el formato de medios que Ud. usa.

9 Haga clic en **Aplicar**.

10 Elija **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

Desinstalación del controlador de la impresora (para Windows)

Este apartado describe cómo desinstalar el controlador de la impresora.



Usted debe disponer de privilegios de administrador a fin de desinatalar el controlador de la impresora.



*Si apareciera una ventana de control de cuenta de usuario al instalar bajo Windows Vista, pulse la tecla **Permitir** o bien la tecla **Continuar**.*

Windows Vista/XP/Server 2003/2000

1 Cierre todos los programas.

2 Elija el programa de desinstalación de la siguiente manera:

– (Windows Vista/XP/Server 2003)
Partiendo de menú **Inicio**, elija **Todos los programas, KONICA MINOLTA, magicolor 4690MF, Impresora**, y a continuación **Desinstalar**.

– (Windows 2000)
Partiendo del menú **Iniciar**, elija **Programas, KONICA MINOLTA, magicolor 4690MF** y paso seguido **Desinstalar**.

3 Cuando aparezca el diálogo desinstalar pulse la tecla **Aceptar** para efectuar la desinstalación.

4 El controlador de la impresora será desinstalado de su ordenador.

Visualización de la configuración del controlador de la impresora

Windows Vista

1 Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 4690MF y elija **Preferencias de impresión**.

Windows XP/Server 2003

1 Partiendo del menú **Iniciar**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar el directorio **Impresoras y faxes**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 4690MF y elija **Preferencias de impresión**.

Windows 2000

1 Partiendo del menú **Iniciar**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la KONICA MINOLTA magicolor 4690MF y elija **Preferencias de impresión**.

Configuración del controlador de la impresora

Teclas comunes

Las teclas que se describen a continuación aparecen en cada registro.

■ Aceptar

Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Propiedades, guardando todos los cambios efectuados.

■ Cancelar

Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Propiedades sin guardar ningún cambio efectuado.

■ Aplicar

Haga clic aquí para guardar todos los cambios sin salir del cuadro de diálogo Propiedades.

- Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

- Easy Set

Pulse **Guardar** para guardar la configuración actual. Especifique **Nombre** y **Comentario** para acceder a la configuración y volver a usarla posteriormente.

Nombre: Escriba el nombre de la configuración a guardar.

Comentario: Agregue un comentario simple a la configuración a guardar.

Luego de ello, se podrá elegir la configuración guardada desde la lista desplegable. Para modificar la configuración registrada pulse **Editar**.

Elija **Predeterminada** en la lista desplegable para devolver las funciones de todos los registros a sus valores originales.

- Vista de papel

Haga clic sobre esta tecla para visualizar un ejemplo del diseño de página en el área de ilustración.



*Esta tecla no aparece en los registros **Filigrana**, **Calidad** y **Versión**.*

- Vista de impresora

Haga clic sobre esta tecla para visualizar una imagen de la impresora en el área de ilustración.



*Esta tecla no aparece en el registro **Versión**.*

- Vista de filigrana

Pulse esta tecla para visualizar una vista previa de la filigrana.



*Esta tecla aparece únicamente cuando se ha elegido el registro **Filigrana**.*

- Vista Calidad

Haga clic sobre esta tecla para visualizar un ejemplo de la configuración elegida en el registro **Calidad**.



*Esta tecla aparece únicamente cuando se ha elegido el registro **Calidad**.*

- Configuración predeterminada

Pulse esta tecla para restablecer la configuración preestablecida.



*Esta tecla no aparece en el registro **Versión**.*



Al pulsar esta tecla, la configuración mostrada en el cuadro de diálogo se restablece a la configuración preestablecida. La configuración de los otros registros no se modifica.

Registro Básico

El registro Básico le permite:

- Especificar la orientación de los medios de impresión
- Especificar el tamaño del documento original
- Seleccionar el tamaño de papel de salida
- Registrar/editar tamaños de papel personalizados
- Escalar (ampliar/reducir) los documentos
- Especificar la fuente de papel
- Especificar el tipo de los medios de impresión
- Elegir el papel a usar para la página de carátula
- Especificar el número de copias
- Activar/desactivar la intercalación del trabajo

Registro Diseño

El registro Diseño le permite:

- Imprimir varias páginas de un documento en una sola página (impresión N-up)
- Imprimir una copia simple para ampliación e imprimir varias páginas
- Rotar la imagen a imprimir 180 grados
- Especificar la impresión por ambas caras
- Especificar la impresión de boletín
- Especificar la configuración de desplazamiento de imagen

Registro Superposición



Cerciórese de usar superposiciones con trabajos de impresión con un tamaño y orientación de papel que coincidan con la superposición. Adicionalmente, si se ha especificado la configuración de "N-up" o "Boletín" en el controlador de la impresora, la superposición no podrá ajustarse para coincidir con la configuración especificada.

El registro Superposición le permite:

- Elegir la superposición a usar
- Agregar, editar o borrar archivos de superposición
- Imprimir la filigrana únicamente en la primera página

Registro Filigrana

El registro Filigrana le permite:

- Especificar la filigrana a usar
- Agregar, editar o eliminar filigranas
- Imprimir la filigrana en el fondo
- Imprimir la filigrana únicamente en la primera página
- Imprimir varias copias de la filigrana elegida en una sola página

Registro Calidad

El registro Calidad le permite:

- Especificar si se imprimirá a todo color o en blanco y negro.
- Ajustar el contraste (Contraste)
- Controlar la oscuridad de una imagen (Brillo)
- Ajustar la saturación de la imagen impresa (Saturación)
- Ajustar la nitidez de la imagen impresa.
- Especificar el ajuste de color para imprimir documentos
- Especificar la resolución de la impresión
- Especificar si se aplicará la impresión económica

Registro Configuración de las opciones de dispositivo

El registro Configuración de las opciones de dispositivo le permite:

- Identificar automáticamente las opciones instaladas
- Activar la bandeja 3
- Ingresar el nombre del usuario que se enviará con el (los) trabajo(s) de impresión

Registro Versión

- El registro Versión le permite visualizar información acerca del controlador de la impresora.

Uso de la copiadora



Copiado básico

Esta sección contiene descripciones del procedimiento básico de copiado y las funciones que se usan frecuentemente cuando se hacen copias, tales como la especificación del índice de escalado y la densidad de copiado.



*Antes de hacer copias cerciórese de que la tecla **Copy** esté encendida en color verde. Si la tecla no brilla en verde, pulse la tecla **Copy** para acceder al modo de copiado.*



La modificación predeterminada del tamaño de papel puede modificarse con `Config. papel` en el menú `Utilitario`. Para más detalles consulte "Menú Config. papel" en la página 38.

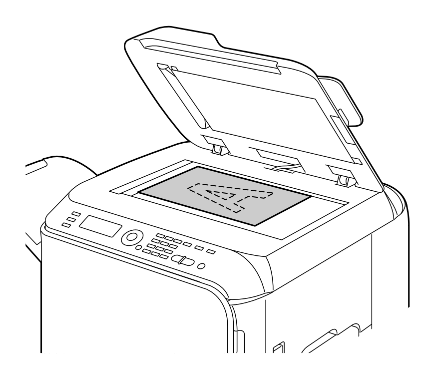
Si, durante la configuración, no se pulsa ninguna tecla para la duración especificada de `Rest. auto panel`, la configuración ingresada se cancelará y se presentará la pantalla principal (modo de copiado).

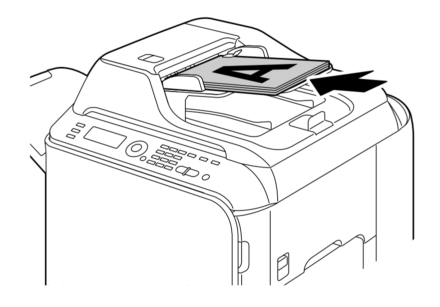
Operación básica de copiado

1 Posicione el documento a copiar.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105 y "Para cargar un documento en el ADF" en la página 106.





2 Pulse la tecla **Copy**.

3 Especifique la configuración deseada para el copiado.



Para detalles acerca de modo y densidad de copiado consulte "Ajuste de la calidad de copia" en la página 119.
Para detalles acerca del ajuste del índice de escalado consulte "Especificación del índice de escalado" en la página 120.
Para detalles acerca de la elección de la bandeja de medios consulte "Elección de la bandeja de medios" en la página 121.
Para detalles acerca del copiado 2en1 y 4en1 véase "Configuración del copiado 2en1/4en1" en la página 122.
Para detalles acerca del copiado de tarjeta ID, repetir copiado o copiado de afiches véase "Configuración una función de copiado" en la página 124.
Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 128.
Para detalles acerca del copiado intercalado véase "Configuración del copiado intercalado (Clasificar)" en la página 130.

4 Haciendo uso del teclado, especifique el número deseado de copias.



*Si el número de copias se hubiese ingresado de manera incorrecta, pulse la tecla **Atrás** y especifique el número correcto de copias.*

5 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

El copiado se iniciará.



*Si se pulsase la tecla **Stop/Reset** durante el copiado, aparecerá `Trabajo cancelado`. Para detener el copiado pulse `Sí`. Para continuar el copiado pulse `No`.*

Ajuste de la calidad de copia

Elija el tipo de documento y la densidad de copiado apropiadas para los contenidos y la densidad del documento a copiar.

Elección del tipo de documento

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Modo` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Mixto, Texto, Foto, Fina/Mixto, Fina/Texto o Fina/Foto ý paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Especificación de la densidad de copiado

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Densidad y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ◀ o bien ▶ para elegir la densidad de copiado deseada y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Cuando el indicador se mueva a la derecha, la densidad será mayor (más oscura).
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.



Si se hubiese elegido Texto o Fina/Texto como modo de copiado, elijase Auto o Manual en el paso 3. Si se ha elegido Manual, especifique la densidad de copia.

Especificación del índice de escalado

El índice de escalado puede especificarse bien seleccionando un índice de escalado preestablecido o estableciendo uno personalizado.

Selección del índice de escalado preestablecido

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de índice de escalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Fijo y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el índice de escalado deseado y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.



Se puede elegir entre los siguientes índices de escalado.
En dimensiones métricas:
25%, 50%, 70% (A4→A5), 81% (A4→B5), 100%, 115% (B5→A4), 141% (A5→A4), 200%, 400%
En dimensiones de pulgadas:
25%, 50%, 64% (LT→ST), 78% (LG→LT), 100%, 129% (ST→LT), 154% (ST→LG), 200%, 400%
El índice de escalado no puede modificarse usando el teclado numérico.

Especificación de un índice de escalado personalizado

1. En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de índice de escalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Manual` y a continuación pulse la tecla **Select**.
3. Use el teclado para ingresar el índice de escalado deseado o pulse la tecla ▲ o bien ▼ para configurarlo y paso seguido pulse la tecla **Select**.
   La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.



Con cada pulsación de la tecla ▲ o ▼ el índice de escalado se modificará en un 1%.
Se puede efectuar la especificación entre 25% y 400%.

Elección de la bandeja de medios



Si la unidad de alimentación inferior no estuviese instalada, la Bandeja3 no aparecerá.

1. En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de bandeja de papel y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la bandeja de papel deseada y paso seguido pulse la tecla **Select**.
   La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.



Si no se ha cargado papel, aparecerá `Vacío` a la derecha del tipo de medio de impresión.

Copiado avanzado

Esta sección contiene descripciones de configuración para copiado 2en1, copiado con tarjeta de identidad, copiado de afiches, copiado dúplex (por ambas caras) y copiado intercalado.



No se podrá configurar simultáneamente copiado de tarjeta ID, copiado repetido o copiado de afiche con el copiado 2en1/4en1, copiado dúplex (por ambas caras) o copiado intercalado (clasificado).

Configuración del copiado 2en1/4en1

Si se configura copiado 2en1, se podrán copiar dos páginas del documento juntas sobre una misma página. Si se configura copiado 4en1, se podrán copiar cuatro páginas del documento juntas sobre una misma página.

Copiado 2en1/4en1 desde el ADF

1. En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de diseño de página y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2en1` o `4en1` y paso seguido pulse ta tecla **Select**.
   El índice de escalado se ajusta automáticamente de acuerdo al tamaño de papel especificado. Si fuese necesario, modifique el índice de escalado.
   La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.



A fin de copiar en dúplex (por ambas caras) o de copia con intercalado (clasificación) con el copiado 2en1 o 4en1 se deberá efectuar los ajustes antes de iniciar la operación de copiado. Para más detalles consulte "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 128 y "Configuración del copiado intercalado (Clasificar)" en la página 130



El copiado 2en1/4en1 no se puede efectuar si la ADF se encuentra abierta.



Si el índice de escalado fuera menor a 50% con el copiado 2en1 y se ha elegido sobre como tipo de papel, el índice de escalado se ajustará a 50%.

Copiado 2en1/4en1 desde el cristal para originales

1. En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de diseño de página y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2en1` o `4en1` y paso seguido pulse ta tecla **Select**.
   El índice de escalado se ajusta automáticamente de acuerdo al tamaño de papel especificado. Si fuese necesario, modifique el índice de escalado.
3. Posicione la primera página del documento el cristal para originales.

   Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.
4. Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.
   Se iniciará la digitalización del documento.

   A fin de copiar en dúplex (por ambas caras) o de copia con intercalado (clasificación) con el copiado 2en1 o 4en1 se deberá efectuar los ajustes antes de llevar a cabo el paso 4. Para más detalles consulte "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 128 y "Configuración del copiado intercalado (Clasificar)" en la página 130
5. Cuando en la pantalla aparezca `Pág. sigu?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.
6. Repita el paso 5 hasta haber digitalizado todos los documentos.
   Si se configura `2en1`, la impresión se iniciará automáticamente después de haber digitalizado dos páginas del documento (o bien cuatro páginas del documento si se configuró copiado dúplex [por ambas caras]). Si se configura `4en1`, la impresión se iniciará automáticamente después de haber digitalizado cuatro páginas del documento (o bien ocho páginas del documento si se configuró copiado dúplex [por ambas caras]).
7. Una vez que se hayan digitalizado todas las páginas del documento, pulse la tecla **Start-Color** o la tecla **Start/B&N** para iniciar la impresión de las páginas restantes.

Configuración una función de copiado

Se podrá configurar copiado de tarjeta ID, repetir copiado o copiado de afiches.



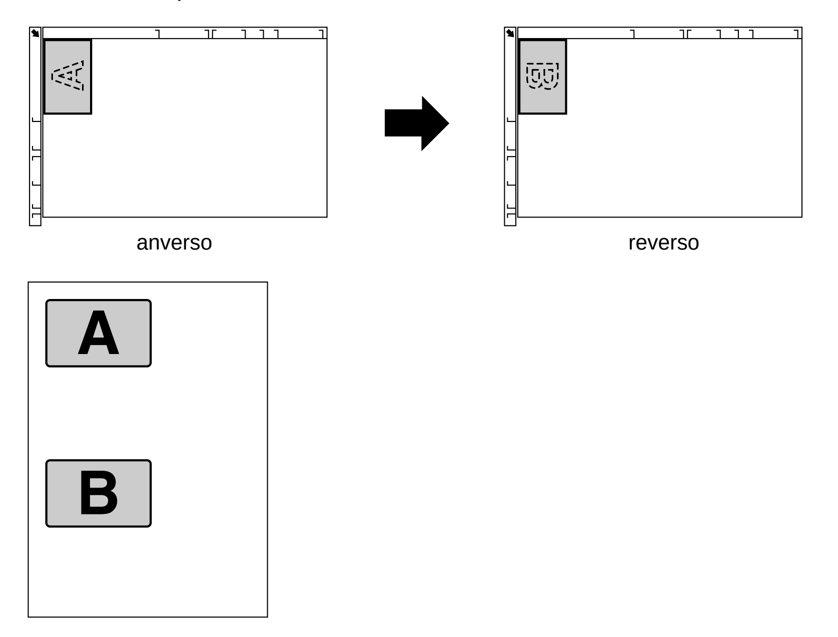
Si se configura una función de copiado que no sea `Copia normal`, no se podrá configurar copiado 2en1/4en1, copiado intercalado y copiado dúplex (por ambas caras). Adicionalmente, el índice de escalado queda automáticamente ajustado, no pudiéndose modificar.



El copiado de tarjeta de ID, repetir copiado y copiado de afiches se puede efectuar únicamente usando el cristal para originales. Coloque las páginas del documento a digitalizar de modo que estén alineadas con la esquina superior izquierda del cristal para originales. Ya que la imagen se imprime 4 mm a partir del lado superior e izquierdo, ajuste la posición del documento si fuese necesario. Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.

Copia de tarjeta ID

Mediante el copiado de tarjeta de ID se copiará en una sola hoja de papel el reverso y el anverso de un documento (como por ejemplo un certificado) en tamaño completo.





Los tamaños de papel disponibles para copiado de tarjeta de ID son A4, carta y legal.

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual función de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Copia tarjeta ID` y paso seguido pulse ta tecla **Select**.

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

Se iniciará la digitalización del documento.

5 Cuando aparezca `Pág. sigu?`, colóquese el reverso del documento en la misma posición que el anverso y a continuación pulse la tecla **Select**.

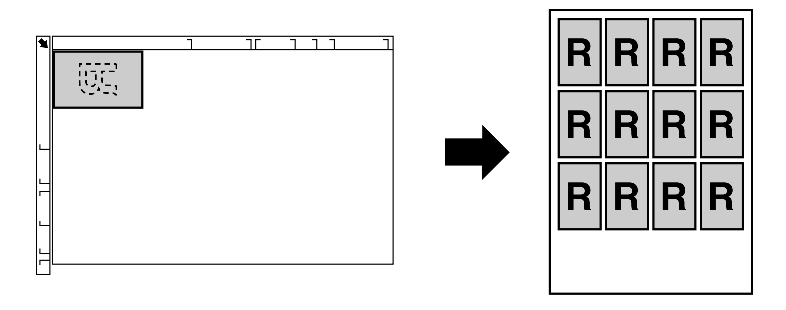
Una vez que se haya digitalizado el reverso, la impresión se iniciará automáticamente.



*Para imprimir únicamente los anversos que se digitalizaron primeramente pulse la tecla **Start-Color** o la tecla **Start-B&N** en el paso 5.*

Repetir copiado

Con repetir copiado se puede imprimir documentos, tales como memos, como mosaicos en una sola página.



1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual función de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Repetir copia` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Cuando aparezca la pantalla Cómo repetir copiado, verifique la configuración y paso seguido pulse la tecla **Select**.

5 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

6 Use el teclado para ingresar la longitud del documento y paso seguido pulse la tecla **Select**.



*Para modificar el tamaño del documento pulse la tecla **Atrás** para eliminar el tamaño actual y paso seguido use el teclado para especificar el tamaño deseado.*

7 Use el teclado para ingresar el ancho del documento y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Una vez que se haya digitalizado el documento, la impresión se iniciará automáticamente.



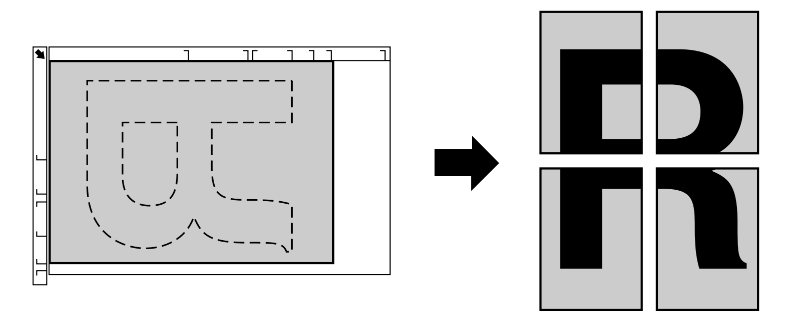
*Para modificar el tamaño del documento pulse la tecla **Atrás** para eliminar el tamaño actual y paso seguido use el teclado para especificar el tamaño deseado.*

Copiado de afiches

Con copiado de afiches la longitud y el ancho del documento digitalizado queda ampliado en 200% y se imprime en cuatro páginas.



Si la imagen digitalizada no correspondiese al tamaño del papel, es indicación que existen márgenes a los lados de la imagen que no entran en el papel.



1. Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

   Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.

2. En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual función de copiado y paso seguido pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Copia de afiche` y a continuación pulse la tecla **Select**
4. Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.
   Una vez que se haya digitalizado el documento, la impresión se iniciará automáticamente.

Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)

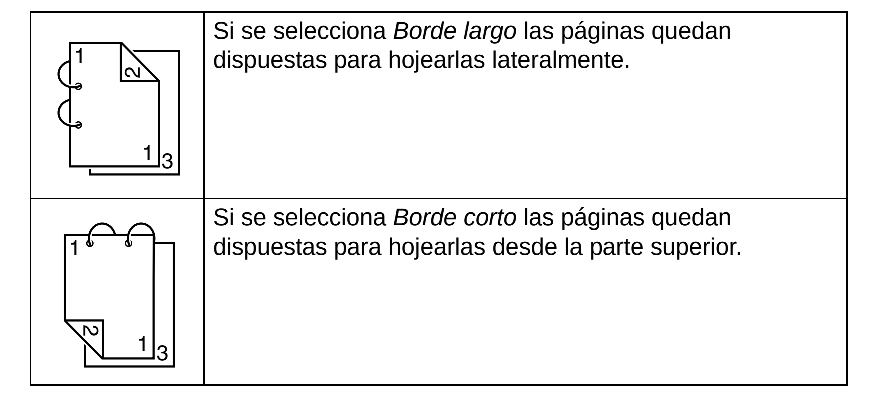
Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF

Con copiado dúplex (por ambas caras) se puede digitalizar con el ADF dos documentos de una página cada uno e imprimirlos en una sola hoja de papel.

1. En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la configuración simplex/dúplex (por una cara/por ambas caras) y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `1 cara→2 caras` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ pare elegir `Borde largo` o `Borde corto` y a continuación pulse la tecla **Select**.
   La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.



Cuando se elija `Borde largo` o `Borde corto`, el copiado dúplex (en ambas caras) se efectuará como se describe a continuación.



	Si se selecciona *Borde largo* las páginas quedan dispuestas para hojearlas lateralmente.
	Si se selecciona *Borde corto* las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde la parte superior.

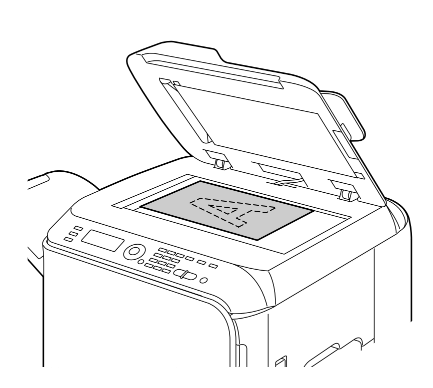
Copiado dúplex (en ambas caras) desde el cristal para originales

Es posible efectuar la impresión dúplex (por ambas caras) colocando el documento en el cristal para originales.

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.



2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la configuración simplex/dúplex (por una cara/por ambas caras) y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `1 cara→2 caras` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ pare elegir `Borde largo` o `Borde corto` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para mayor información acerca de `Borde largo` y `Borde corto` véase "Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF" en la página 128.

5 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

Se iniciará la digitalización del documento.

6 Cuando en la pantalla aparezca `Pág. sigu?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.

Una vez que se haya digitalizado la segunda página (el reverso), la impresión se iniciará automáticamente.

Copiado dúplex (por ambas caras) del documento

Un documento dúplex (de dos caras) se puede digitalizar así como copiar en dúplex (por ambas caras) o en simplex (por una sola cara).



Copiado dúplex (en ambas caras) del documento puede efectuarse únicamente desde el ADF

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la configuración simplex/dúplex (por una cara/por ambas caras) y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2 caras→2 caras` para copiado en dúplex (por ambas caras) o `2 caras→1 cara` para copiado simple (por una cara) y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ pare elegir `Borde largo` o `Borde corto` como posición de encuadernado en el documento a digitalizar y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Si en el paso 2 se eligió `2 caras→2 caras`, elija `Borde largo` o `Borde corto` como posición de encuadernado del copiado en dúplex (por ambas caras) y paso seguido pulse la tecla **Select**.

Configuración del copiado intercalado (Clasificar)

Si se configura copiado intercalado (Clasificar), se podrá imprimir copias de documentos de varias páginas en orden y clasificados por juegos de copias.

Copiado intercalado (Clasificar) desde el ADF

1 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de intercalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Clasificar` y a continuación pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copiado) volverá a aparecer.

Copiado intercalado (Clasificar) desde el cristal para originales

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.

2 En la pantalla principal (modo de copiado) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de intercalado y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Clasificar` y a continuación pulse la tecla **Select**.
4. Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.
5. Cuando en la pantalla aparezca `Pág. sigu?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.
6. Repita el paso 5 hasta haber digitalizado todos los documentos.
7. Una vez que se hayan digitalizado todas las páginas del documento, determine el número de copias usando el teclado y pulse la tecla **Start-Color** o la tecla **Start/B&N** para iniciar la impresión.

Uso del digitalizador



Digitalización desde una aplicación del ordenador

Se puede digitalizar documentos desde un ordenador conectado a este aparato con un cable USB o a través de la red. Se puede configurar la digitalización y ejecutarla desde aplicaciones compatibles con TWAIN y WIA. Desde el controlador del digitalizador se puede visualizar una vista previa y diferentes ajustes, tales como el tamaño del área de digitalización.



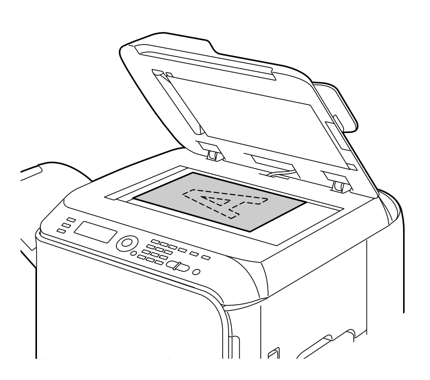
Para información acerca de la instalación del controlador del digitalizador o la configuración de TWAIN para la red consulte la Guía de instalación en el CD-DVD Documentation.

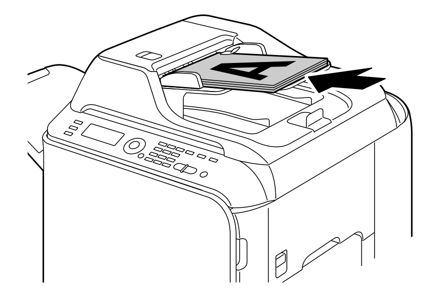
Operación básica de digitalización

1 Posicione el documento a digitalizar.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105 y "Para cargar un documento en el ADF" en la página 106.





2 Inicie la aplicación a usar con la digitalización.

3 Inicie el controlador del digitalizador según la configuración de la aplicación.

4 Determine la configuración deseada en el controlador del digitalizador.

5 Pulse la tecla **Scan** en el controlador del digitalizador.

Configuración del controlador TWAIN para Windows

- Cargar

Crea un archivo de configuración guardado (archivo dat) para la digitalización.

- Guardar

Guarda la configuración actual como archivo de configuración (archivo dat).

- Configuración predeterminada

Devuelve todas las configuraciones a sus valores predeterminados.

- Símbolo Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

- Símbolo Acerca de

Muestra información acerca de la versión de software.

- ADF

Cuando se digitalizan documentos usando el ADF, elija si desea digitalizar únicamente el lado anverso o ambos lados del documento.

- Tamaño original

Especifique el tamaño original.

- Tipo de digitalización

Especificar tipo de digitalización.

- Resolución

Especifique la resolución.

- Escala

Especifica el índice de escalado de ampliación o reducción del área seleccionada.



Si se ajusta la resolución a 1200 × 1200 dpi o más, no se podrá configurar un escalado mayor a 100%.

- Modo de digitalización

Elija **Auto** o **Manual**. Si se elije **Manual**, aparecerá un registro que permite efectuar configuraciones detalladas, por ejemplo **Brillo/Contraste** y **Filtro**.



Los parámetros ajsutables pueden diferir dependiendo del modo de digitalización elegido.



*Si en el modo de digitalización se elige **Auto**, la digitalización desde el cristal para originales se efectuará después de una digitalización previa a fin de poder verificar la imagen en vista previa.*

- Tamaño de imagen

Indica el tamaño de los datos de la imagen digitalizada.

- Rotación

Determina la orientación de la imagen a digitalizar.



*Si se marca la casilla **Rotar reverso**, el reverso de la imagen se rotará 180° y se digitalizará. (Esto se aplica únicamente si se ha elegido **ADF (Dúplex)**.)*

- Cerrar

Pulse para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

- Prescan

Pulse para iniciar la digitalización y obtener una vista previa de la imagen.

- Digitalizar

Pulse para iniciar la digitalización.

- Para mayor información acerca cómo elegir digitalización dúplex y simples consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Pulse para detectar automáticamente la posición de digitalización basada en la imagen de vista previa.

- Símbolo Zoom

Púlsese para redigitalizar el área seleccionada en la ventana de vista previa y ampliarla para que quepa en la ventana.

- Símbolo Espejo

Púlsese para mostrar una imagen reflejada de la imagen de vista previa.

- Símbolo Inversión de tono

Púlsese para invertir los colores de la imagen de vista previa.

- Símbolo Limpiar

Púlsese para borrar la imagen de la vista previa.

- Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la imagen digitalizada. Arrastre el rectángulo sobre la imagen para elegir un área.

- Antes/Después (RGB)

Mueva el puntero en la ventan de vista previa para visualizar los tonos de color en la posición del puntero antes y después de los ajustes.

- Ancho/Alto

Muestra el ancho y el alto del área seleccionada en las unidades de medición seleccionadas.

Configuración del controlador WIA para Windows

- Fuente de papel

Elegir la fuente de los medios de impresión.

- Imagen en color

Use esta configuración para digitalizar en color.

- Imagen en escala de grises

Use esta configuración para digitalizar en escala de grises.

- Imagen o texto en blanco y negro

Use esta configuración para digitalizar en blanco y negro.

- Configuración personalizada

Use esta configuración cuando se requiera **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**.



*En caso de haber configurado **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**, la **Configuración personalizada** quedará automáticamente seleccionada.*

- Ajustar la calidad de la imagen digitalizada

Pulse este mensaje para abrir el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas En el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas se puede configurar el **Brillo**, el **Contraste**, la **Resolución** y el **Tipo de imagen** (a elegir entre color, escala de grises o blanco y negro).



*Esta configuración se aplica cuando se elige **Configuración personalizada**.*

- Tamaño de la página

Especifique el tamaño de papel cuando se haya ajustado **Fuente papel** a **Alimentador de documentos**.

- Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la imagen digitalizada. Arrastre el rectángulo sobre la imagen para elegir un área.

- Vista previa

Pulse para iniciar la digitalización y obtener una vista previa de la imagen.

- Digitalizar

Pulse para iniciar la digitalización.

- Cancelar

Pulse para cerrar la ventana del controlador WIA.

Configuración del controlador TWAIN para Macintosh

- Cargar

Crea un archivo de configuración guardado (archivo dat) para la digitalización.

- Guardar

Guarda la configuración actual como archivo de configuración (archivo dat).

- Configuración predeterminada

Devuelve todas las configuraciones a sus valores predeterminados.

- Símbolo Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

- Símbolo Acerca de

Muestra información acerca de la versión de software.

- ADF

Cuando se digitalizan documentos usando el ADF, elija si desea digitalizar únicamente el lado anverso o ambos lados del documento.

- Tamaño original

Especifique el tamaño original.

- Tipo de digitalización

Especificar tipo de digitalización.

- Resolución

Especifique la resolución.

- Escala

Especifica el índice de escalado de ampliación o reducción del área seleccionada.



Si se ajusta la resolución a 1200 × 1200 dpi o más, no se podrá configurar un escalado mayor a 100%.

- Modo de digitalización

Elija **Auto** o **Manual**. Si se elije **Manual**, aparecerá un registro que permite efectuar configuraciones detalladas, por ejemplo **Brillo/Contraste** y **Filtro**.



Los parámetros ajsutables pueden diferir dependiendo del modo de digitalización elegido.



*Si en el modo de digitalización se elige **Auto**, la digitalización desde el cristal para originales se efectuará después de una digitalización previa a fin de poder verificar la imagen en vista previa.*

- Tamaño de imagen

Indica el tamaño de los datos de la imagen digitalizada.

- Rotación

Determina la orientación de la imagen a digitalizar.



*Si se marca la casilla **Rotar reverso**, el reverso de la imagen se rotará 180° y se digitalizará. (Esto se aplica únicamente si se ha elegido **ADF (Dúplex)**.)*

- Cerrar

Pulse para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

- Prescan

Pulse para iniciar la digitalización y obtener una vista previa de la imagen.

- Digitalizar

Pulse para iniciar la digitalización.

- Para mayor información acerca cómo elegir digitalización dúplex y simples consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Pulse para detectar automáticamente la posición de digitalización basada en la imagen de vista previa.

- Símbolo Zoom

Púlsese para redigitalizar el área seleccionada en la ventana de vista previa y ampliarla para que quepa en la ventana.

- Símbolo Espejo

Púlsese para mostrar una imagen reflejada de la imagen de vista previa.

- Símbolo Inversión de tono

Púlsese para invertir los colores de la imagen de vista previa.

- Símbolo Limpiar

Púlsese para borrar la imagen de la vista previa.

- Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la imagen digitalizada. Arrastre el rectángulo sobre la imagen para elegir un área.

- Antes/Después (RGB)

Mueva el puntero en la ventan de vista previa para visualizar los tonos de color en la posición del puntero antes y después de los ajustes.

- Ancho/Alto

Muestra el ancho y el alto del área seleccionada en las unidades de medición seleccionadas.

Digitalización con el aparato

Las teclas del aparato se pueden utilizar para efectuar digitalizaciones. Esta operación difiere de la digitalización desde una aplicación del ordenador ya que se puede especificar el destino de los datos de digitalización.



*Antes de digitalizar cerciórese de que la tecla **Scan** esté encendida en color verde. Si la tecla no brilla en verde, pulse la tecla **Scan** para acceder al modo de digitalización.*



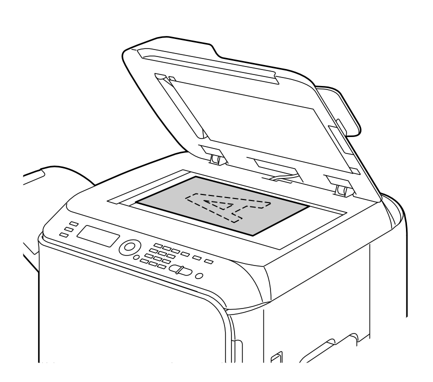
Si, durante la configuración, no se pulsa ninguna tecla para la duración especificada de `Rest. auto panel`, la configuración ingresada se cancelará y se presentará la pantalla principal (modo de digitalización).

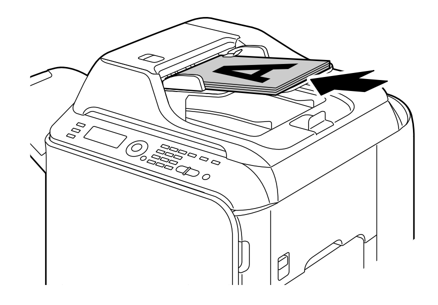
Operación básica de digitalización

1 Posicione el documento a digitalizar.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105 y "Para cargar un documento en el ADF" en la página 106.





2 Pulse la tecla **Scan**para acceder al modo de digitalización.

3 Especifique la configuración de digitalización deseada.



Para más detalles acerca del destino de los datos consulte "Para especificar la ubicación de los datos" en la página 143 y "Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)" en la página 144.
Para detalles acerca de la elección del formato de fecha consulte "Elección del formato de datos" en la página 161.
Para detalles acerca de la elección de la calidad de digitalización consulte "Configuración de la calidad de digitalización" en la página 162.
Para detalles acerca de la digitalización dúplex (en ambos lados) véase "Configuración de la digitalización dúplex (en ambas caras)" en la página 163.
Para detalles acerca de la elección del tamaño de digitalización consulte "Ajuste del tamaño de digitalización" en la página 163.
Para detalles acerca de cómo ajustar el color de los datos de digitalización consulte "Ajuste del color de digitalización" en la página 164.
Para detalles acerca de la especificación del asunto al enviar datos consulte "Para especificar el asunto" en la página 164.

4 Para digitalizar en color pulse la tecla **Start-Color**. Para digitalizar en monocromo pulse la tecla **Start-B&N**.
Si se hubiese cargado el documento en el ADF, la digitalización se iniciará y a continuación se enviará los datos a la ubicación especificada.
Si se hubiese colocado el documento en el cristal para originales, continúe con el paso 5.



Si se digitaliza con la función Digitalizar a PC, se deberá elegir en el diálogo emergente en la pantalla el método de conexión que se usa (USB o red).

5 Cuando en la pantalla aparezca `Pág. sigu?`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Select**.



Cuando se digitalice con la función Digitalizar a PC, no se podrá digitalizar un documento de varias páginas con el cristal para originales. Para digitalizar un documento de varias páginas, cárguelo en el ADF.

6 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el tamaño del documento posicionado en el paso 5 y paso seguido pulse la tecla **Select**.

7 Después de que todas las páginas del documento se hayan digitalizado, pulse la tecla Start.
El documento digitalizado se enviará a la ubicación especificada.



*Si se pulsase la tecla **Stop/Reset** durante la digitalización, aparecerá `Trabajo cancelado`. Para continuar la digitalización pulse `No`. Para detener la digitalización pulse `Sí`.*



Para cancelar un trabajo una vez que se haya concluido la digitalización y los datos estén en cola para ser enviados consulte "Para eliminar un trabajo en cola de transmisión" en la página 164.

Para especificar la ubicación de los datos

Decida si el ordenador o el dispositivo de memoria USB es la ubicación donde se guardarán los datos de digitalización. Si se transmite a través de la red consulte "Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)" en la página 144.



Si se hubiese especificado una dirección como destino para los datos, no se podrá elegir `Digitalizar al PC` y `Digit. a mem. USB`.

Guardar datos en un ordenador conectado (Digitalizar a PC)

Lleve a cabo el procedimiento descrito a continuación para enviar los datos de digitalización a un ordenador conectado a este aparato.



A fin de efectuar esta operación, cerciórese de haber instalado en su ordenador el controlador de digitalización TWAIN, el controlador de impresora y el LinkMagic (solamente para Windows).



Antes de efectuar la función Digitalizar a PC, cerciórese de que se ha activado LinkMagic o que el símbolo de LinkMagic aparezca en el área de notificación.



La configuración de digitalización especificada con LinkMagic dispone de prioridad. Especifique los diferentes ajustes con LinkMagic. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

1 En la pantalla principal, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir "Digitalzar al" y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Digitalzar al` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Los datos de digitalización se guardan en la carpeta especificada con LinkMagic. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Guardar datos en un dispositivo de memoria USB (Digitalizar a memoria USB)

Lleve a cabo el procedimiento descrito a continuación para enviar los datos de digitalización a un dispositivo de memoria USB conectado al puerto de mmeoria USB de este aparato.



Este aparato no es compatible con dispositivos de memoria USB de 4 GB o menos.

1 Conecte el dispositivo de memoria USB al puerto de memoria USB de este aparato.

2 En la pantalla principal, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir "Digitalzar al" y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Digit. a mem. USB` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Dependiendo del dispositivo de memoria USB usado, la transferencia de los datos de digitalización puede tomar algún tiempo.

Para especificar la dirección de destino (Digitalizar a email/ FTP/SMB)

Los datos de digitalización se pueden enviar a través de la red a una dirección especificada (dirección de correo electrónico, dirección de FTP o dirección de SMB). La dirección se puede escribir directamente o se puede elegir una dirección registrada en el aparato.



Para enviar los datos de digitalización a través de la red, se deberá especificar los ajustes de `Ajuste red` *y* `Entrada E-Mail` *(si se envía a una dirección de correo electrónico).*



Si el tamaño de los datos digitalizados enviados por email excede el tamaño especificado en `Tamaño de archivo`*, se dividirá automáticamente los datos en varios mensajes de correo electrónico. Para más detalles consulte "Menú Conf. digital." en la página 70.*



Para guardar los datos de digitalización en una carpeta compartida en un ordenador de entorno de Windows o en un servidor FTP, se deberá registrar la dirección de FTP o la dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden registrarse únicamente desde Local Setup Utility (LSU) o bien desde PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

Para ingresar directamente la dirección de correo electrónico

Se puede escribir directamente la dirección de destino (dirección de correo electrónico) de los datos de digitalización.



Se podrá especificar un máximo de 16 direcciones (total de direcciones de correo electrónico desde escritura directa y una búsqueda LDAP).

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización), utilice el teclado para ingresar la dirección de destino.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.

2 Una vez ingresado el texto pulse la tecla **Select**.

3 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 3 y a continuación especifique el destinatario.
Para editar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 3 y continúe con el paso 2 de "Editar una dirección de destinatario especificada". Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 3 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección desde el listado de favoritos

Desde los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal registrados en este aparato, registre un máximo de 20 destinatarios en la lista de favoritos para acceder confortablemente a destinatarios especificados frecuentemente. Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una dirección (dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB) desde el listado de favoritos como destinatario de los datos de digitalización.



Para detalles acerca de cómo registrar direcciones en el listado de favoritos consulte "Registro en el listado de favoritos" en la página 154.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Favorito`.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

3 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

4 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 4 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección de un destinatario de marcado rápido

En este aparato se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido. Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una dirección (dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB) desde los destinatarios de marcado rápido como destinatario de los datos de digitalización.



Para más detalles acerca de cómo registrar direcciones como destinatarios de marcado rápido consulte "Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa)" en la página 155 o "Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP)" en la página 156.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Marcac rápida`.

2 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 250) del destinatario de marcado rápido y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destinatario de marcado rápido aparecerá durante dos segundos.

3 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

4 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 4 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección de un destinatario de marcado grupal

En este aparato se puede registrar un máximo de 20 destinatarios de marcado grupal. (Se puede registrar un máximo de 50 direcciones de correo electrónico en un grupo.) Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una direcciones de correo electrónico desde los destinatarios de marcado grupal como destinatario de los datos de digitalización.



Para más detalles acerca de cómo registrar direcciones de correo electrónico como destinatarios de marcado grupal consulte "Para registrar destinatarios de marcado grupal" en la página 159.



En el modo Digitalización no se podrá usar los destinatarios de marcado grupal que contengan un número telefónico.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse tres veces la tecla **Directorio telefónico** de modo que aparezca `Marcac grupal`.

2 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 20) del destinatario de marcado grupal y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destinatario de marcado grupal aparecerá durante dos segundos.

3 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 4 y a continuación especifique el destinatario.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 4 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Elección desde el directorio telefónico

En el directorio telefónico se puede registrar destinatarios de marcado rápido y destinatarios de marcado grupal registrados en este aparato. Siga el procedimiento descrito a continuación para especificar una dirección (dirección de correo electrónico, dirección FTP o dirección SMB) desde el directorio telefónico como destinatario de los datos de digitalización.



Esta función se encuentra disponible si se han registrado los datos en el directorio telefónico.

1 Estando en la pantalla principal o si aparece `Puede usar directori`, pulse cuatro veces **Directorio** de modo que aparezca el `Direct. telef.`.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Lista` y a continuación pulse la tecla **Select**.
Aparecerá un listado del contenido del directorio telefónico.

3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.

4 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

5 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 5 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 5. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 5 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Búsqueda en el directorio telefónico

Mediante una búsqueda en el directorio telefónico se puede especificar la dirección de destino (dirección de correo electrónico, FTP o SMB) a donde se enviarán los datos de digitalización.



Esta función se encuentra disponible si se han registrado los datos en el directorio telefónico.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directorio`, pulse cuatro veces **Directorio** de modo que aparezca el `Direct. telef.`.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Buscar` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Use el teclado para ingresar el concepto de búsqueda (máximo 10 caracteres) y luego pulse la tecla **Select**.
Se iniciará la búsqueda y después de algunos instantes aparecerán los resultados de la búsqueda. Si no hay datos que correspondan al concepto de búsqueda, aparecerá `No encontrado` durante aproximadamente dos segundos.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.



Se buscará el texto que comience con el primer carácter de un máximo de 10 caracteres. No se encontrará texto si el concepto de búsqueda se encuentra en el medio de una palabra.

4 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.



*Para refinar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Atrás** y paso seguido vuelva a ejecutar el paso 3.*

5 Pulse nuevamente la tecla **Select**.
Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, se habrá especificado la dirección de destinatario.

6 De haberse elegido una dirección de correo electrónico, pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` en el paso 6 y a continuación especifique el destinatario. Cuando se envíen los datos a una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones.
Para verificar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 6. Para eliminar una dirección especificada pulse `Chequear/Editar` en el paso 6 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada".

Búsqueda en un servidor LDAP

Usando la información almacenada en un servidor LDAP se puede especificar la dirección de correo electrónico a donde enviar los datos de digitalización.



Para conectarse a un servidor LDAP, se deberá especificar los ajustes de la `Ajuste LDAP`. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.



Se podrá especificar un máximo de 16 direcciones (total de direcciones desde escritura directa y una búsqueda LDAP).



Si se usa acceso anónimo para buscar información en un servidor LDAP los resultados corrector de búsqueda podrían no recuperarse.

1 Estando en la pantalla principal (modo de digitalización) o si aparece `Puede usar directori`, pulse cuatro veces la tecla **Directorio** de modo que aparezca `Direct. telef.`.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Búsqueda LDAP` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Nombre` o `E-mail` y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para buscar nombres registrados pulse `Nombre`. Para buscar direcciones de correo electrónico pulse `E-mail`.

4 Use el teclado para ingresar el concepto de búsqueda (máximo 10 caracteres) y luego pulse la tecla **Select**.
Se iniciará la búsqueda y después de algunos instantes aparecerán los resultados de la búsqueda. Si no hay datos que correspondan al concepto de búsqueda, aparecerá `No encontrado` durante aproximadamente dos segundos.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.



Se buscará el texto que comience con el primer carácter de un máximo de 10 caracteres. No se encontrará texto si el concepto de búsqueda se encuentra en el medio de una palabra.

5 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para verificar la información encontrada pulse la tecla ►.



No se podrá especificar una dirección de correo electrónico que exceda los 64 caracteres de longitud. Si se especificase una dirección así, aparecerá `Direcc. muy larga` *durante aproximadamente dos segundos y a continuación aparecerá la pantalla para especificar la dirección de destino.*



*Para refinar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Atrás** y paso seguido vuelva a ejecutar el paso 4.*

6 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Para agregar direcciones adicionales pulse `Añadir` *en el paso 7 y a continuación especifique el destinatario.*
Para editar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` *en el paso 7 y continúe con el paso 2 de "Editar una dirección de destinatario especificada".*
Para eliminar la dirección de correo electrónico especificada pulse `Chequear/Editar` *en el paso 7 y continúe con el paso 2 de "Eliminar una dirección de destinatario especificada". La dirección no se podrá editar.*

Para especificar varias direcciones de destino

Si se ha especificado una dirección de correo electrónico de destino se podrá agregar una dirección.



Si se eligió una dirección FTP o dirección SMB, no se podrá especificar varias direcciones de destinatario.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del destino de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Añadir` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Especifique la dirección de destino.



Para detalles acerca de cómo escribir una dirección de correo electrónico consulte "Para ingresar directamente la dirección de correo electrónico" en la página 145.
Para detalles acerca de cómo elegir en el listado de favoritos consulte "Elección desde el listado de favoritos" en la página 145.
Para detalles acerca de cómo elegir un destinatario de marcado rápido consulte "Elección de un destinatario de marcado rápido" en la página 146.
Para detalles acerca de cómo elegir un destinatario de marcado grupal consulte "Elección de un destinatario de marcado grupal" en la página 147.
Para detalles acerca de cómo elegir en el directorio consulte "Elección desde el directorio telefónico" en la página 148.
Para detalles acerca de cómo buscar en el directorio consulte "Búsqueda en el directorio telefónico" en la página 148.
Para detalles acerca de cómo buscar en el servidor LDAP consulte "Búsqueda en un servidor LDAP" en la página 150.

Para editar una dirección destino especificada

Es posible editar una dirección de correo electrónico de destino especificada.



No se podrá editar las direcciones de FTP, las direcciones de SMB y las direcciones registradas como destinatarios de marcado rápido o destinatarios de marcado grupal.

1. En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del destino de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Chequear/Editar` y a continuación pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir la dirección de correo electrónico a editar y paso seguido pulse la tecla **Select**.
4. Use el teclado para editar la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.

   Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.
5. Para finalizar la eliminación de direcciones pulse la tecla **Atrás**.
6. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para eliminar una dirección destino especificada

Es posible eliminar una dirección (de correo electrónico, FTP o SMB) de destino especificada.

 *Las modificaciones efectuadas con este procedimiento no se aplicarán a los datos originales (destinatario de marcado rápido, destinatario de marcado grupal, etc.).*

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del destino de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Para eliminar una dirección de correo electrónico pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Chequear/Editar` y paso seguido pulse la tecla **Select**. A continuación pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir el nombre de un marcado o la dirección a eliminar. Para eliminar una dirección FTP o dirección SMB continúe con el paso 3.

3 Pulse la tecla **Stop**/**Reset**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Sí` y a continuación pulse la tecla **Select**. La dirección seleccionada quedará eliminada.

 *Una vez eliminadas todas las direcciones especificadas aparecerá la pantalla principal.*

5 Para eliminar otras direcciones repita el procedimiento a partir del paso 2.

6 Para cancelar la eliminación de direcciones pulse la tecla **Atrás**.

7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para registrar/editar una dirección

Se puede registrar/editar direcciones en el listado de favoritos, los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal.

 *Se puede también registrar/eliminar direcciones con PageScope Web Connection o con LSU (Local Setup Utility) en el CD/DVD Applications suministrado. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.*

 *Para registrar/editar direcciones se usan la misma configuración que para registrar/editar números de fax. Para mayor información acerca cómo registrar/editar números de fax consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.*

Registro en el listado de favoritos

Desde los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal registrados en este aparato, registre un máximo de 20 destinatarios en la lista de favoritos para acceder confortablemente a destinatarios especificados frecuentemente. Siga el procedimiento descrito a continuación para registrar una dirección (de correo electrónico, dirección de FTP o dirección de SMB) en la lista de favoritos.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Favoritos` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Si ya se encontrasen datos registrados en el listado de favoritos, continúe con el paso 7 después de concluir el paso 3.

4 Pulse la tecla **Directorio** para cambiar entre `Marcac rápida` y `Marcac grupal`.

5 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 250) del destinatario de marcado rápido o bien el número (entre 1 a 20) del destinatario de marcado grupal a registrar en el listado de favoritos y luego pulse la tecla **Select**.
Se mostrará la información registrada para el destinatario de marcado rápido o destinatario de marcado grupal.

6 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

7 Para registrar otra dirección pulse la tecla ▲ o ▼ la tecla para seleccionar `Añadir`, pulse la tecla **Select** y a continuación repita el procedimiento desde el paso 4.

8 Para finalizar el registro de direcciones pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Eliminación del listado de favoritos

Se puede eliminar información registrada en el listado de favoritos.



Las modificaciones efectuadas con este procedimiento no se aplicarán a los datos originales (destinatario de marcado rápido, destinatario de marcado grupal, etc.).

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Favoritos` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Chequear/Editar` y a continuación pulse la tecla **Select**.

5 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la dirección a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Stop**/**Reset**.

6 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Sí` y a continuación pulse la tecla **Select**. La dirección seleccionada quedará eliminada.

7 Para eliminar otras direcciones repita el procedimiento a partir del paso 5.

8 Para cancelar la eliminación de direcciones pulse la tecla **Atrás**.

9 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para registrar destinatarios de marcado rápido (escritura directa)

Las direcciones de correo electrónico se pueden registrar como destinatarios de marcado rápido. Se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido.



Las operaciones básicas del aparato no se pueden usar para registrar una dirección de FTP o dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden registrarse con Local Setup Utility (LSU) o bien PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.



Los números de destinatario de marcado rápido 221 a 250 se encuentran reservados para registrar direcciones de FTP y direcciones de SMB desde Local Setup Utility (LSU) o PageScope Web Connection.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac rápida` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido y luego pulse la tecla **Select**.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Ajuste manual` y a continuación pulse la tecla **Select**.



De no especificarse un servidor LDAP se saltará el paso 5.

6 Use el teclado para ingresar el nombre de registro y paso seguido pulse la tecla **Select**.

 *Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.*

 *Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres.*

7 Use el teclado para escribir la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La configuración quedará guardada y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.

 *Se podrá ingresar un máximo de 64 caracteres.*

Para registrar destinatarios de marcado rápido (búsqueda en LDAP)

Las direcciones de correo electrónico se pueden registrar como destinatarios de marcado grupal usando la información del servidor de LDAP. Se puede registrar un máximo de 250 destinatarios de marcado rápido.

 *Para conectarse a un servidor LDAP, se deberá especificar los ajustes de la `Ajuste LDAP`. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.*

 *Las operaciones básicas del aparato no se pueden usar para registrar una dirección de FTP o dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden registrarse con Local Setup Utility (LSU) o bien PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.*

 *Los números de destinatario de marcado rápido 221 a 250 se encuentran reservados para registrar direcciones de FTP y direcciones de SMB desde Local Setup Utility (LSU) o PageScope Web Connection.*

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac rápida` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido y luego pulse la tecla **Select**.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Búsqueda LDAP` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Si no se hubiese especificado un servidor LDAP, `Búsqueda LDAP` no aparecerá.

6 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Nombre` o `E-mail` y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para buscar nombres registrados pulse `Nombre`. Para buscar direcciones de correo electrónico pulse `E-mail`.

7 Use el teclado para ingresar el concepto de búsqueda (máximo 10 caracteres) y luego pulse la tecla **Select**.
Se iniciará la búsqueda y después de algunos instantes aparecerán los resultados de la búsqueda. Si no hay datos que correspondan al concepto de búsqueda, aparecerá `No encontrado` durante aproximadamente dos segundos.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.



Se buscará el texto que comience con el primer carácter de un máximo de 10 caracteres. No se encontrará texto si el concepto de búsqueda se encuentra en el medio de una palabra.

8 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir los datos deseados y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para verificar la información encontrada pulse la tecla ▶.



No se podrá especificar una dirección de correo electrónico que exceda los 64 caracteres de longitud. Si se especificase una dirección así, aparecerá `Direcc. muy larga` durante aproximadamente dos segundos y a continuación aparecerá la pantalla para especificar la dirección de destino.



*Para refinar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Atrás** y paso seguido vuelva a ejecutar el paso 7.*

9 Si se desea, edítese el nombre de registro y paso seguido pulse la tecla **Select**.

10 Si se desea, edítese el la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La configuración quedará guardada y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.

Para editar/eliminar destinatarios de marcado rápido

Se puede editar o eliminar la información registrada como destinatario de marcado rápido.



Las operaciones básicas del aparato no se pueden usar para editar/ eliminar una dirección de FTP o dirección SMB como destinatario de marcado rápido. Estas direcciones pueden editarse/eliminarse con Local Setup Utility (LSU) o bien PageScope Web Connection. Para mayor información, consultar la Guía de referencia en el CD/DVD Documentation.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac rápida` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido a editar/eliminar y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada actualmente para el destinatario de marcado rápido aparecerá durante dos segundos.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Editar` para editar información o `Borrar` para eliminar el destinatario y a continuación pulse la tecla **Select**.
Si se hubiese seleccionado `Borrar`, se eliminarán los ajustes y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.

6 Use el teclado para editar el nombre de registro y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte *"Para ingresar texto" en la página 289.*

7 Use el teclado para editar la dirección de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La configuración editada quedará guardada y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.



Si el destinatario de marcado rápido estuviese registrado en el listado de favoritos como destinatario de marcado grupal, se enviará un mensaje de confirmación consultándole si desea conservar el destinatario tal como aparece después de llevar a cabo el paso 7. Para mantener registrado el destinatario tal como es pulse `Sí` Para cancelar el registro pulse `No`.

Para registrar destinatarios de marcado grupal

Las direcciones de correo electrónico se pueden registrar como destinatarios de marcado grupal. Se puede registrar un máximo de 20 destinatarios de marcado grupal. (Se puede registrar un máximo de 50 direcciones de correo electrónico en un grupo.)



Las direcciones que pueden registrarse como destinatarios de marcado grupal están limitadas a direcciones registradas como destinatarios de marcado rápido o como otros destinatarios de marcado grupal.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac grupal` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 20) del destinatario de marcado grupal y luego pulse la tecla **Select**.

5 Use el teclado para escribir el nombre del grupo y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.

6 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 220) del destinatario de marcado rápido a agregar al grupo y luego pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destinatario de marcado rápido seleccionado aparecerá.

7 Pulse nuevamente la tecla **Select**.

8 Para registrar otro destinatario de marcado rápido pulse la tecla ▲ o ▼ la tecla para seleccionar `Añadir`, pulse la tecla **Select** y a continuación repita el procedimiento desde el paso 6.

9 Para finalizar el registro de destinatarios de marcado rápido pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.

Para editar/eliminar destinatarios de marcado grupal

Se puede editar o eliminar la información registrada como destinatario de marcado grupal.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Utilitario` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Registro marc.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Marcac grupal` y a continuación pulse la tecla **Select**.

4 Use el teclado para ingresar el número (entre 1 y 20) del destinatario de marcado grupal a editar/eliminar y luego pulse la tecla **Select**.

La información registrada actualmente para el destinatario de marcado grupal aparecerá durante aproximadamente dos segundos.

5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Editar` para editar información o `Borrar` para eliminar el destinatario y a continuación pulse la tecla **Select**.
Si se hubiese seleccionado `Borrar`, se eliminarán los ajustes y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`.

6 Si se desea, edítese el nombre del grupo y paso seguido pulse la tecla **Select**.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.

7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Añadir` para agregar un destinatario de marcado rápido, `Chequear/Editar` para eliminar el destinatario o `Acabado` para concluir la edición y paso seguido pulse la tecla **Select**.
Si se hubiese seleccionado `Acabado`, se guardarán los ajustes editados y volverá a aparecer el menú `Registro marc.`. Si se hubiese elegido `Añadir`, continúe con el paso 6 de "Para registrar destinatarios de marcado grupal" en la página 159. Si se hubiese elegido `Chequear/Editar` continúe con el paso 8.

8 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el destinatario de marcado rápido a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Stop/Reset**.



*Para verificar la configuración del destinatario de marcado rápido seleccionado pulse la tecla **Select**.*

9 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir `Sí` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

10 Una vez eliminado el destinatario de marcado rápido pulse la tecla **Atrás**.

11 Para eliminar otros destinatarios de marcado rápido repita el procedimiento a partir del paso 8.

12 Para finalizar la eliminación de destinatarios de marcado rápido pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Acabado` y a continuación pulse la tecla **Select**.



Si el destinatario de marcado grupal estuviese registrado en el listado de favoritos, se enviará un mensaje de confirmación consultándole si desea conservar el destinatario tal como aparece después de llevar a cabo el paso 12. Para mantener registrado el destinatario tal como es pulse `Sí` Para cancelar el registro pulse `No`.

Elección del formato de datos

Se puede elegir el formato de datos para la imagen digitalizada.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual del formato de los datos y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `TIFF`, `PDF` o `JPEG` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.



Si se hubiese configurado `Simple/Dúplex` a `2 caras`, aparecerá únicamente `PDF`. Adicionalmente, si se hubiese elegido `B/N` como ajuste de color, no aparecerá `JPEG`.



Los datos en formato PDF se pueden abrir en Adobe Acrobat Reader.



Los archivos de imagen TIFF que se hayan digitalizado con el ajuste `Color o Gris` no se podrán abrir en el visualizador de imágenes y faxes que es un componente estándar de Windows XP. Estos archivos se pueden abrir con aplicaciones de edición de imágenes tales como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.

Configuración de la calidad de digitalización

Se puede elegir la resolución, el modo de digitalización y la densidad apropiadas para la imagen digitalizada.

Elección de la resolución

1. En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Resolución` y a continuación pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `150x150 dpi`, `300x300 dpi` o `600x600 dpi`, y paso seguido pulse la tecla **Select**.
   La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.



Si SE eligió `Color o Gris` como color de digitalización, la resolución cambiará automáticamente a `300×300 dpi` al digitalizar, aún cuando se haya elegido `600×600 dpi`.

Elección del modo de digitalización

1. En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Modo` y a continuación pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Mixto`, `Texto` o `Foto` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
   La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Elección de la densidad de digitalización

1. En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de calidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Densidad` y a continuación pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ◄ o bien ► para elegir la densidad de digitalización deseada y paso seguido pulse la tecla **Select**.
   Cuando el indicador se mueva a la derecha, la densidad será mayor (más oscura).

Configuración de la digitalización dúplex (en ambas caras)

Las páginas de documentos impresas por ambas caras se pueden digitalizar con el ADF.



Sólo se dispondrá de estos ajustes si se hubiese cargado el documento en el ADF. Si se hubiese digitalizado el documento sin haber sido cargado en el ADF, se seleccionará automáticamente `1 cara` y se digitalizará el documento desde el cristal para originales.



Este ajuste está únicamente disponible si se ha seleccionado PDF como formato de datos de la imagen de digitalización.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la configuración simplex/dúplex (por una cara/por ambas caras) y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2 caras` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ pare elegir `Borde largo` o `Borde corto` y a continuación pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.



Para mayor información acerca de `Borde largo` y `Borde corto` véase "Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF" en la página 128.

Ajuste del tamaño de digitalización

Se puede especificar el tamaño de los datos de digitalización.



*El ajuste preestablecido para EE.UU. y Canadá es **`Carta`** y para otros países es **A4**.*

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de tamaño de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el tamaño deseado y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

Ajuste del color de digitalización

Se puede especificar el color de los datos de digitalización.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización) pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el ajuste actual de color de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `B/N` o `Color o Gris` y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.



Si se ha elegido `JPEG` como formato de los datos, el color de digitalización quedará ajustado a `B/N` y el formato de los datos quedará ajustado automáticamente a PDF.



La configuración de `Conf. digital./Método codific.` del menú `Utilitario` se encuentran disponibles únicamente si se ha elegido `B/N`.

Para especificar el asunto

Especifica el asunto usado al enviar datos de digitalización por correo electrónico.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Asunto` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Use el teclado para escribir el nombre del asunto y paso seguido pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto consulte "Para ingresar texto" en la página 289.



*Para borrar el nombre de asunto especificado pulse la tecla **Atrás**.*

Para eliminar un trabajo en cola de transmisión

Puede visualizarse el listado de trabajos en cola de transmisión y eliminarse un trabajo.

1 En la pantalla principal (modo de digitalización), pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Cancelar reserva` y a continuación pulse la tecla **Select**.

2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el trabajo a eliminar y paso seguido pulse la tecla **Stop/Reset**.



Para verificar la información del trabajo seleccionado pulse la tecla ▶.



Si no hubiesen trabajos en la cola de transmisión aparecerá `Ninguno`*.*

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Sí` y a continuación pulse la tecla **Select**. La pantalla principal (modo de digitalización) volverá a aparecer.

7

Sustitución de materiales de consumo

Sustitución de materiales de consumo

Nota

El no cumplir las instrucciones mencionadas en este manual podría inducir a que la garantía caduque.

Nota

Si apareciese un mensaje de error (`Tóner Vacío`, `Dur. correa transf`, etc.), imprima la página de configuración y verifique el estado de los demás consumibles. Para detalles acerca de los mensajes de error, consulte "Mensajes de error" en la página 266. Para detalles acerca de la página de configuración, consulte "Impresión de una página de configuración" en la página 219.

Acerca de los cartuchos de tóner

El aparato utiliza cuatro cartuchos de tóner: negro, amarillo, magenta y ciano. Maneje cuidadosamente los cartuchos de tóner para evitar ensuciarse Ud. mismo o el interior del aparato con tóner.



Instale en el aparato únicamente cartuchos de tóner nuevos. Si se instalase un cartucho de tóner usado, el mensaje del indicador no desaparecerá y el estado de suministro del monitor de estado no se actualizará.



El tóner no es tóxico. Si tóner entra en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro. Si llegara a ensuciar su ropa con tóner, sacúdala ligeramente para retirarlo lo más que se pueda. Si quedase aún tóner en la vestimenta, enjuáguela con agua fría, no caliente, para retirarlo.

PRECUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.



Consulte el siguiente URL para obtener informaciones de reciclaje.
EE.UU.: printer.konicaminolta.net/products/recycle/index.asp
Europa: cleanplanet-printer.konicaminoltaeurope.com/cleanplanet/choose.php
Otras regiones: printer.konicaminolta.com

Nota

No utilice cartuchos de tóner rellenados o no autorizados. Cualquier daño causado al aparato o problemas de calidad por el uso de cartuchos de tóner rellenados o no aprobados invalidará la garantía. No se ofrecerá asistencia técnica para solucionar este tipo de problemas.

Cuando se sustituya un cartucho de tóner, refiérase a la tabla siguiente. Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de tóner KONICA MINOLTA probados para su tipo específico de aparato, como aparecen en la lista siguiente. Si abre la cubierta frontal, podrá usted ver en su interior ver el tipo de su aparato y el número de artículo del cartucho de tóner en la etiqueta de pedido de consumibles.

Tipo de aparato	Número de pieza del aparato	Tipo de cartucho de tóner	Número de pieza del cartucho de tóner
AM	A0FD 011	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Negro (K)	A0DK 131
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0DK 231
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0DK 331
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0DK 431
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0DK 132
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0DK 232
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0DK 332
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0DK 432
EU	A0FD 021	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0DK 251
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0DK 351
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0DK 451
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0DK 152
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0DK 252
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0DK 352
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0DK 452

Tipo de aparato	Número de pieza del aparato	Tipo de cartucho de tóner	Número de pieza del cartucho de tóner
AP	A0FD 041	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0DK 291
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0DK 391
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0DK 491
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0DK 192
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0DK 292
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0DK 392
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0DK 492
AU	A0FD 051	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0DK 291
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0DK 391
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0DK 491
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0DK 192
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0DK 292
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0DK 392
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0DK 492
GC	A0FD 081	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (A)	A0DK 281
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	A0DK 381
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	A0DK 481
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	A0DK 182
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (A)	A0DK 282
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	A0DK 382
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	A0DK 482



Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de tóner KONICA MINOLTA genuinos del tipo correspondiente.

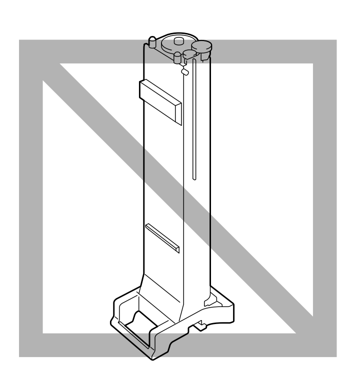
Mantenga los cartuchos de tóner:

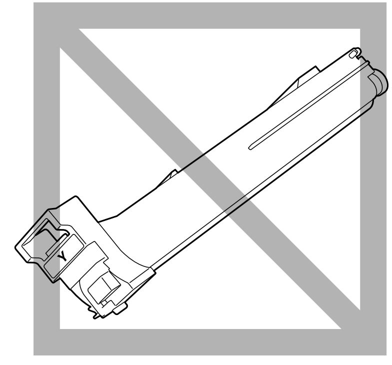
- En su empaque hasta que Ud. esté listo para instalarlos.
- En un lugar frío y seco, alejados de la radiación solar (a causa del calor).
- La temperatura máxima de almacenamiento es 35° C (95° F) siendo la humedad máxima de almacenamiento 85% (sin condensación). Si el cartucho de tóner se transporta la impresora de un lugar frío a uno

caliente y húmedo, puede ocurrir una condensación, trayendo consigo una merma en la calidad de impresión. Deje que el tóner se adapte al ambiente por lo menos durante una hora antes de usarlo.

- En posición plana durante el manipuleo y almacenaje.

  No colocar o guardar los cartuchos en sus extremos ni tampoco darlos vuelta, dado que el tóner dentro de los cartuchos podría aglomerarse o distribuirse en forma desigual.





- Alejados del aire salino y de gases corrosivos tales como aerosoles.

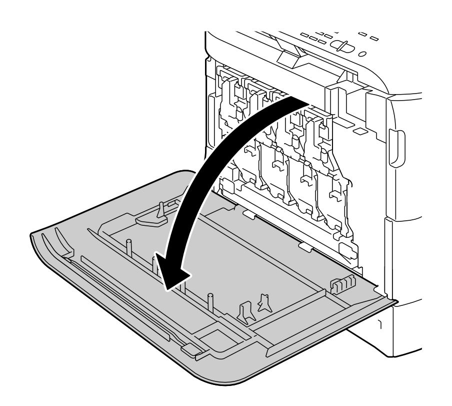
Sustitución de cartuchos de tóner

Nota

Cuide de no derramar tóner al sustituir la botella de tóner. Si se derramase tóner, límpielo con un paño suave y seco.

Si `Estado máquina/Tóner vacío` del menú Utilitario estuviese ajustado a `Parada`, el mensaje `Tóner vacío/Cambiar tóner X` (donde “X” indica el color del tóner) aparecerá cuando el cartucho de tóner esté a punto de agotarse. Siga los siguientes pasos para cambiar el cartucho de tóner.

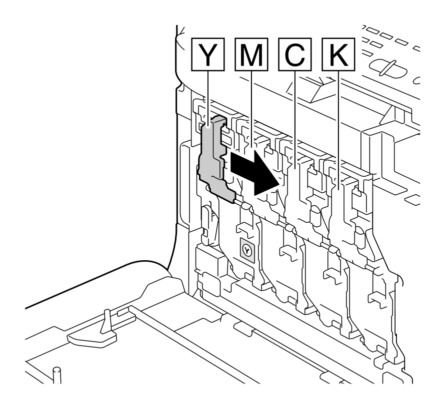
1. Controle la ventana de mensajes para ver qué color de cartucho de tóner necesita ser cambiado.
2. Abra la cubierta frontal del aparato.



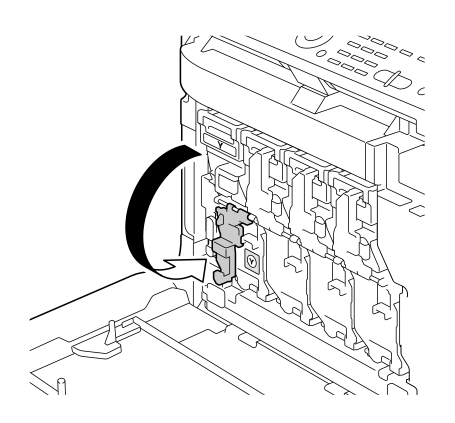
3. Mueva la palanca frontal del cartucho de tóner del color indicado a la derecha.

   El procedimiento de sustitución del cartucho de tóner es el mismo para todos los colores (A = amarillo, M = magenta, C = ciano y N = negro).

   Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustitución para reemplazar el cartucho de tóner (Y).

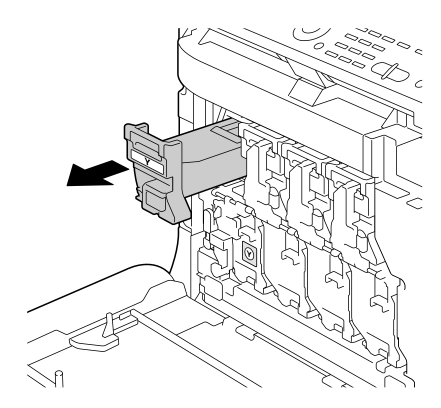


4 Baje la palanca para soltar el seguro.



5 Sostenga del asa del cartucho de tóner a sustituir y tire del cartucho.

Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustitución para reemplazar el cartucho de tóner (Y).



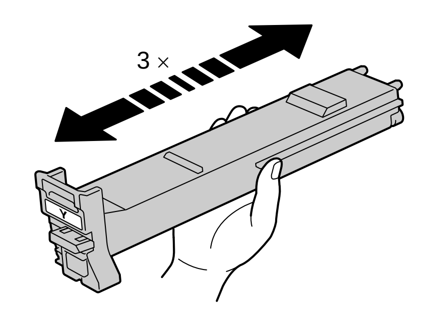
Nota

Deseche el cartucho de tóner usado de acuerdo a las disposiciones locales. No incinere el cartucho de tóner.
Para más detalles consulte"Acerca de los cartuchos de tóner" en la página 168.

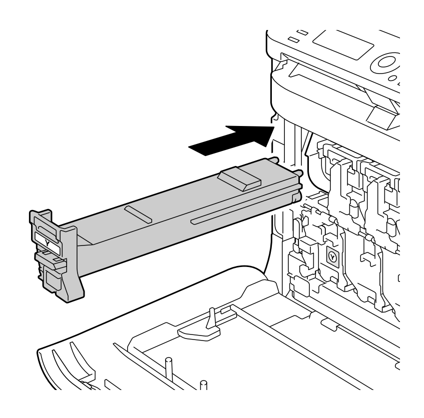
6 Verifique el color del nuevo cartucho de tóner a instalar.

7 Retire el cartucho de tóner de la bolsa.

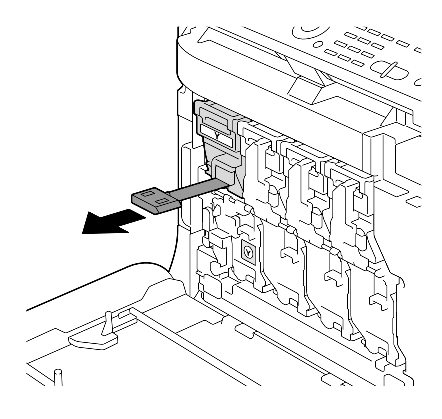
8 Sacuda el cartucho para distribuir el tóner.



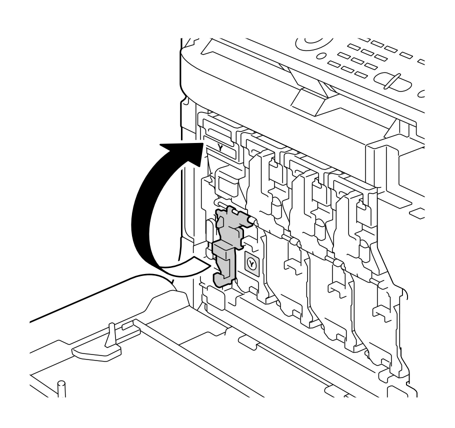
9 Verifique que el cartucho de tóner sea del mismo color que el compartimiento respectivo del aparato e inserte entonces el cartucho de tóner en el aparato.



10 Cerciórese que el cartucho de tóner se encuentre correctamente fijado, retirando entonces la cinta protectora.



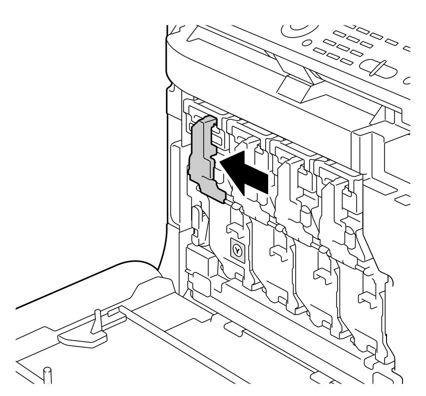
11 Suba la palanca frontal a su posición original.



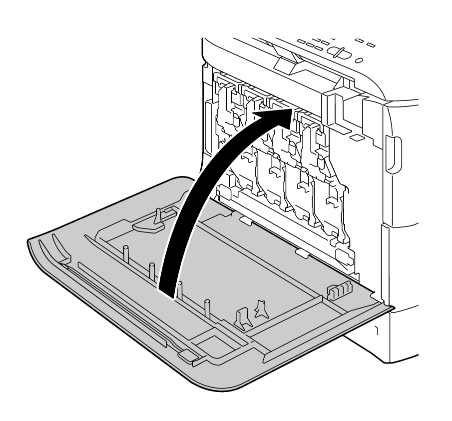
12 Mueva la palanca a la izquierda para bloquearla en su lugar.



La palanca frontal deberá devolverse firmemente a su posición original pues de otro modo no se podrá cerrar la cubierta frontal del aparato.



13 Cierre la cubierta frontal.



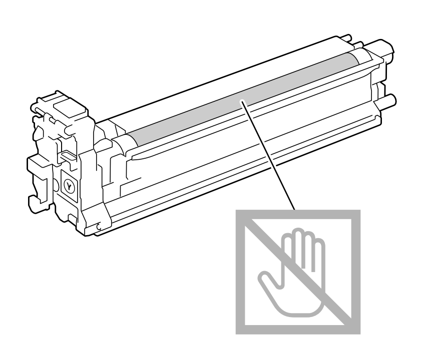
Sustitución de la unidad de filmación

Cuando se sustituya una unidad de filmación, refiérase a la tabla siguiente. Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente unidades de filmación KONICA MINOLTA aprobadas para su tipo específico de aparato, como aparecen en la lista siguiente. Si abre la cubierta frontal, podrá usted ver en su interior ver el tipo de su aparato y el número de artículo de la unidad de filmación en la etiqueta de pedido de consumibles.

Tipo de aparato	Número de pieza del aparato	Tipo de unidad de filmación	Número de pieza de la unidad de filmación
AM	A0FD 011	Unidad de filmación – Negro (K)	A031 00F
		Unidad de filmación – Amarillo (Y)	A031 05F
		Unidad de filmación - Magenta (M)	A031 0AF
		Unidad de filmación - Ciano (C)	A031 0GF
EU	A0FD 021	Unidad de filmación – Negro (K)	A031 00H
		Unidad de filmación – Amarillo (Y)	A031 05H
		Unidad de filmación - Magenta (M)	A031 0AH
		Unidad de filmación - Ciano (C)	A031 0GH
AP	A0FD 041	Unidad de filmación – Negro (K)	A031 00H
		Unidad de filmación – Amarillo (Y)	A031 05H
		Unidad de filmación - Magenta (M)	A031 0AH
		Unidad de filmación - Ciano (C)	A031 0GH
AU	A0FD 051	Unidad de filmación – Negro (K)	A031 00H
		Unidad de filmación – Amarillo (Y)	A031 05H
		Unidad de filmación - Magenta (M)	A031 0AH
		Unidad de filmación - Ciano (C)	A031 0GH
GC	A0FD 081	Unidad de filmación – Negro (K)	A031 00N
		Unidad de filmación – Amarillo (Y)	A031 05N
		Unidad de filmación - Magenta (M)	A031 0AN
		Unidad de filmación - Ciano (C)	A031 0GN

Nota

No toque la superficie del tambor OPC. Hacerlo podría perjudicar la calidad de la imagen.

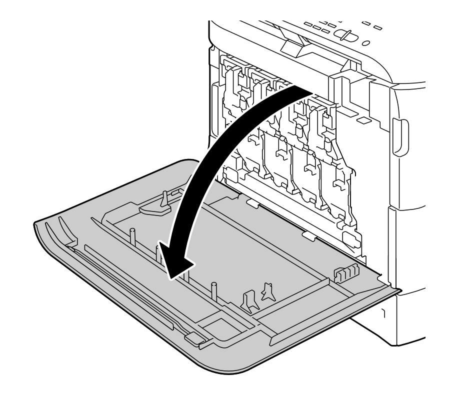




Se recomienda sustituir la unidad de filmación indicada cuando aparezca en mensaje la unidad de impresión haya llegado al fin de su vida útil, aparecerá el mensaje `Unid filmac. agotada/ Sustituir`.

1 Controle la ventana de mensajes para ver qué color de unidad de filmación necesita ser cambiado.

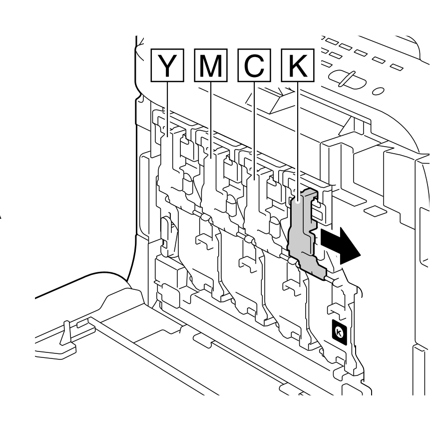
2 Abra la cubierta frontal del aparato.



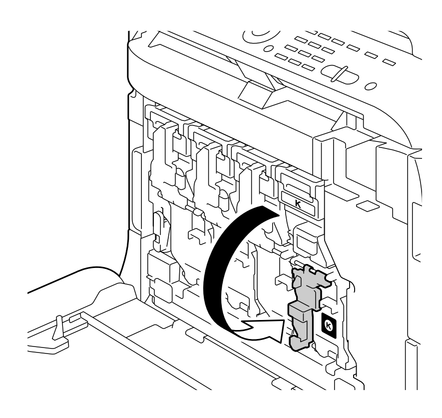
3 Mueva la palanca frontal del cartucho de tóner del color indicado a la derecha.

El procedimiento de sustitución de la unidad de filmación es el mismo para todos los colores (A = amarillo, M = magenta, C = ciano y N = negro).

Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustitución para reemplazar la unidad de filmación (N).

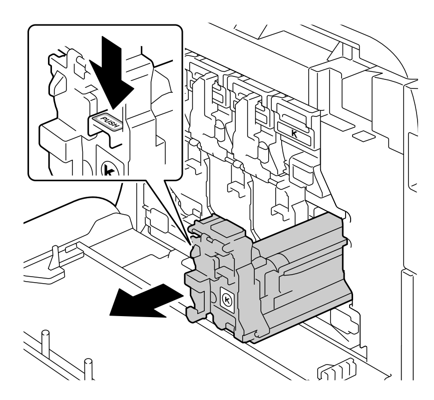


4 Baje la palanca para soltar el seguro.



5 Pulse el área marcada con “Push” en la unidad de filmación a sustituir y extraiga completamente la unidad del aparato.

Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustitución para reemplazar la unidad de filmación (N).



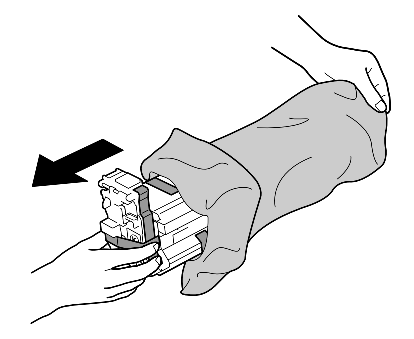
Nota

Deseche la unidad de filmación usada de acuerdo a las disposiciones locales.
No incinere la unidad de filmación.

6 Verifique el color de la nueva unidad de filmación a instalar.

A fin de evitar derrames de tóner, deje la unidad de filmación en su empaque hasta que se lleve a acabo el paso 5.

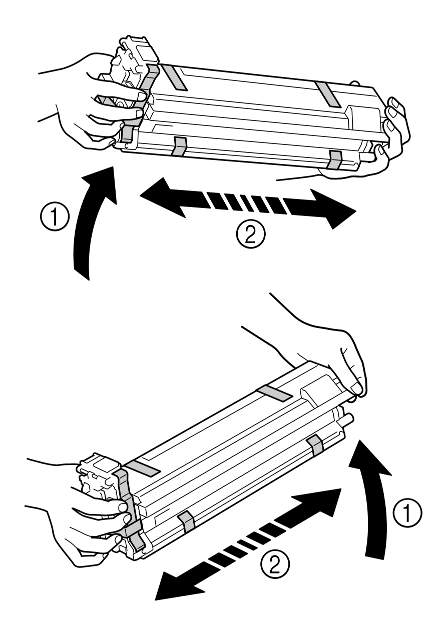
7 Saque la unidad de filmación de su empaque.



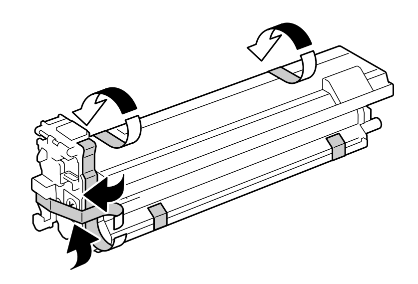
8 Sostenga la unidad de filmación con ambas manos y a continuación sacúdala dos veces como se muestra en la ilustración.



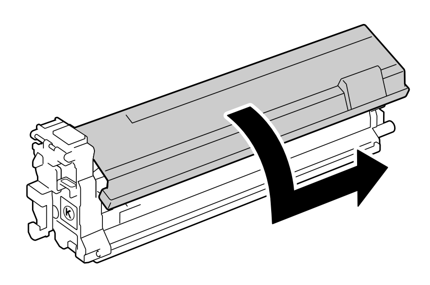
No sujete el empaque por la parte inferior pues de lo contrario se podría dañar la unidad de filmación, mermándose la calidad de impresión.



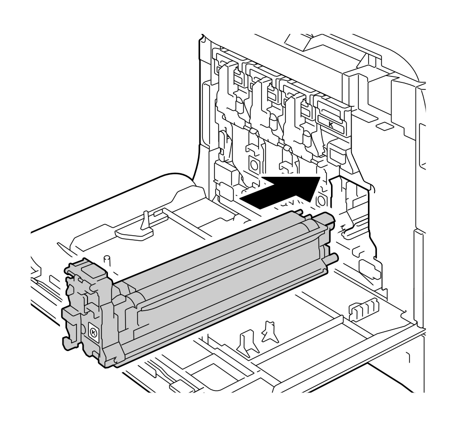
9 Quite las cintas de embalaje de la unidad de filmación.



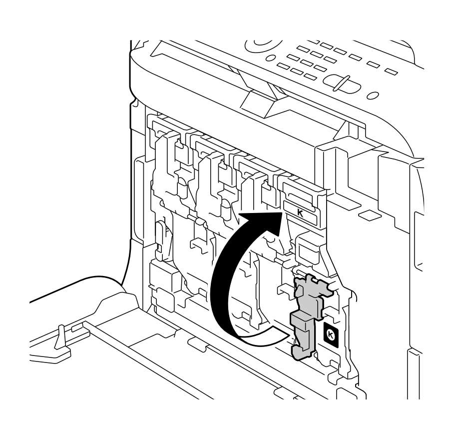
10 Retire la cubierta protectora de la unidad de filmación. La cubierta protectora se puede retirar después de haberla girado un tanto.



11 Verifique que la nueva unidad de filmación sea del mismo color que el compartimiento respectivo del aparato insértela entonces en el aparato.



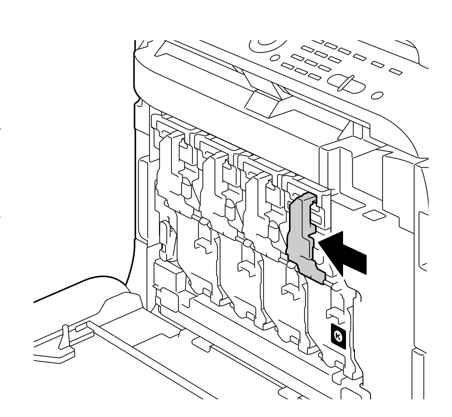
12 Suba la palanca frontal a su posición original.



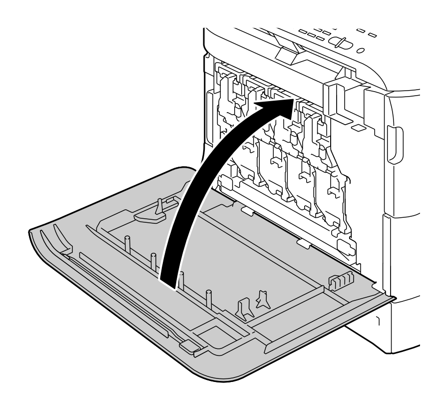
13 Mueva la palanca a la izquierda para bloquearla en su lugar.



La palanca frontal deberá devolverse firmemente a su posición original pues de otro modo no se podrá cerrar la cubierta frontal del aparato.



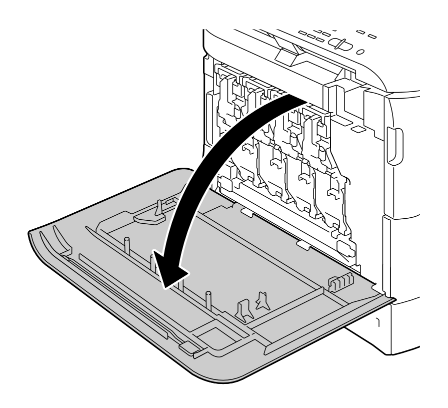
14 Cierre la cubierta frontal.



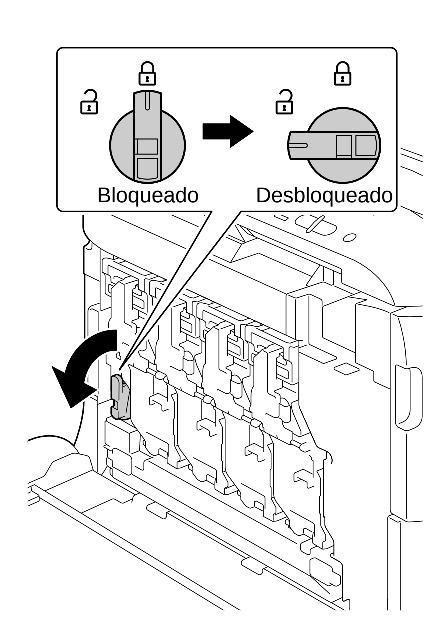
Sustitución de la botella de tóner residual

Cuando la botella de tóner residual esté llena, en la ventana de mensajes aparecerá el mensaje `Bot. ton. res. llena/Sustituir botella`. El aparato se detendrá y no sólo volverá a imprimir después de cambiar la botella.

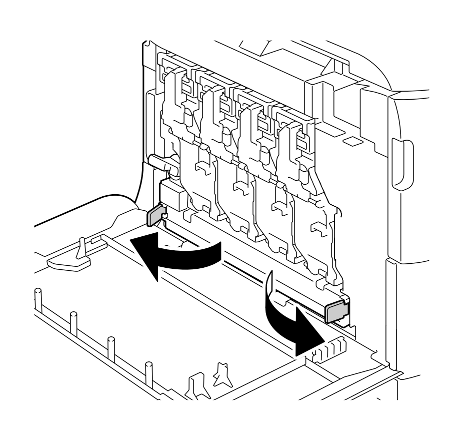
1 Abra la cubierta frontal del aparato.



2 Gire el selector de la botella de tóner residual en sentido antihorario hasta que se encuentre en la posición desbloqueada.



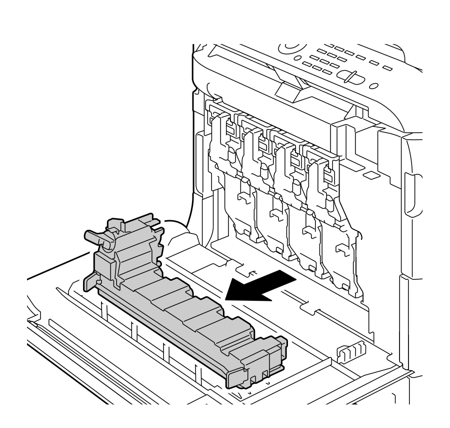
3 Abra las asas izquierda y derecha de la botella de tóner residual.



4 Sostenga las asas izquierda y derecha de la botella de tóner residual y extráigala lentamente.



Se deberá prestar atención, pues podría salpicar tóner si el seguro está cerrado al retirar la botella de tóner residual.



5 Saque la nueva botella de tóner residual de su empaque. Inserte la botella de tóner residual usada en la bolsa plástica incluida en la caja e introdúzcala en la caja.

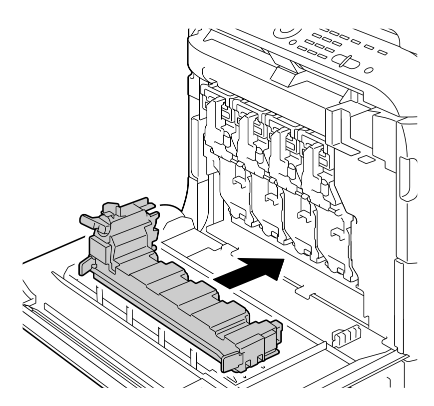
Nota

Deseche la botella de tóner usado de acuerdo a las disposiciones locales. No incinere la botella de tóner residual.

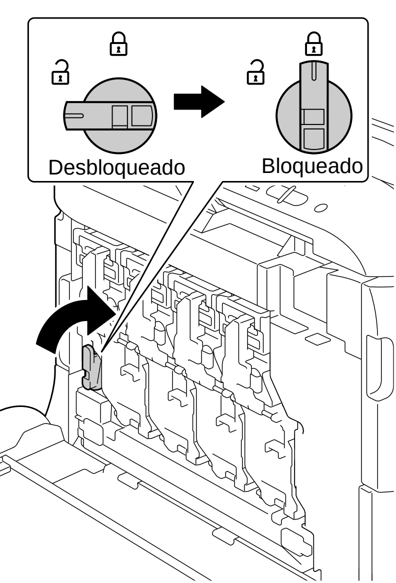


Antes de instalar la botella de tóner residual, cerciórese que el selector de la misma se encuentre en la posición desbloqueada.

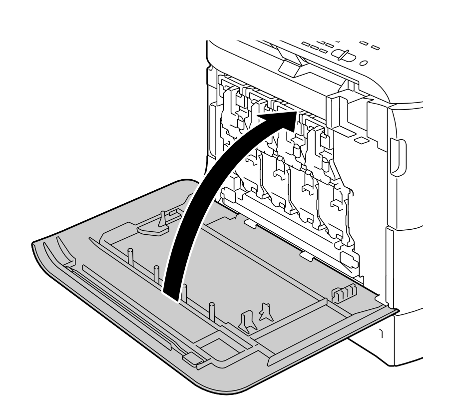
6 Inserte completamente la botella de tóner residual en el aparato.



7 Gire el selector de la botella de tóner residual en sentido horario hasta que se encuentre en la posición bloqueada.



8 Cierre la cubierta frontal.





Si la botella de tóner residual no estuviese completamente insertada o si el selector no estuviese bloqueado, no se podrá cerrar la cubierta frontal.

Sustitución del rodillo de transferencia

Cuando llegue el momento de sustituir el rodillo de transferencia aparecerá el mensaje `Dur. rodill transf`. Se podrá continuar imprimiendo aún cuando aparezca este mensaje; sin embargo, ya que la calidad de impresión se reduce se deberá sustituir el rodillo de transferencia inmediatamente.

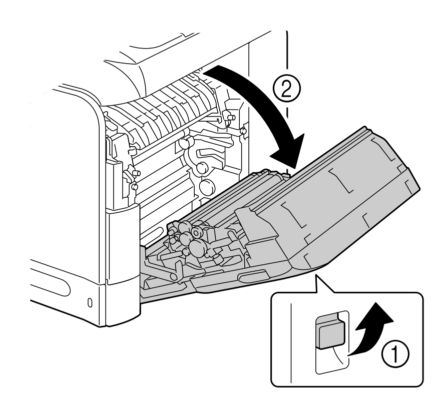
Cuando se cambie el rodillo de transferencia, se deberá sustituir asimismo el filtro de ozono. Cada nuevo rodillo de transferencia incluye un nuevo filtro de ozono.

Sustitución del rodillo de transferencia

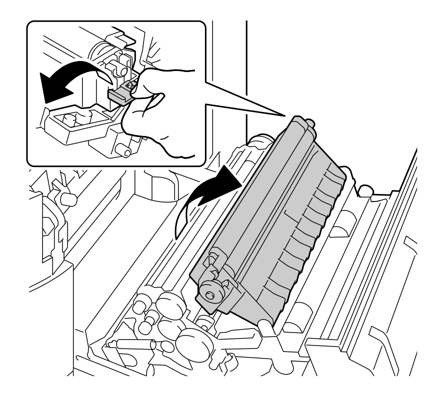
1 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



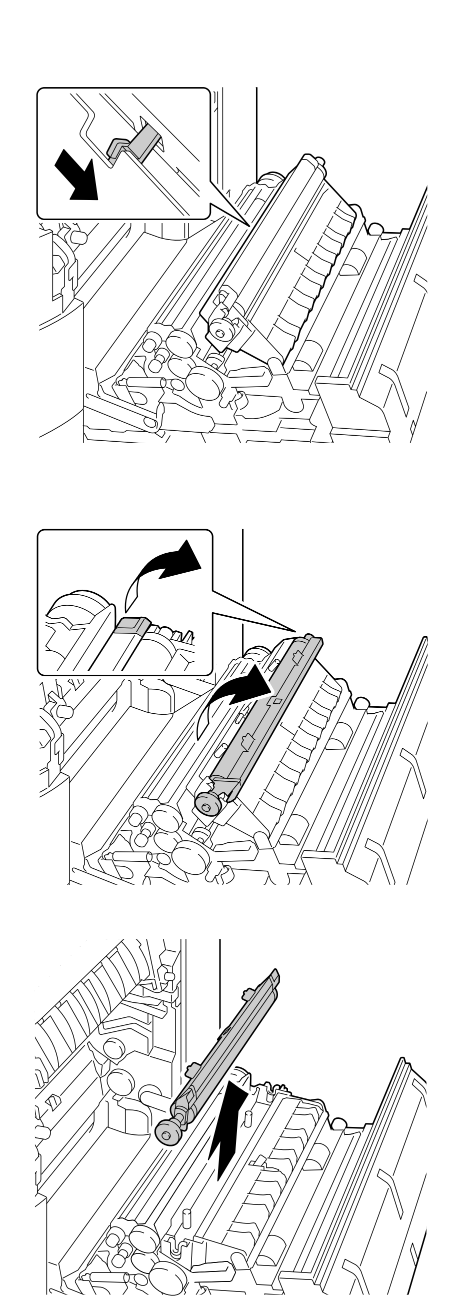
Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.



2 Tire la palanca hacia usted.

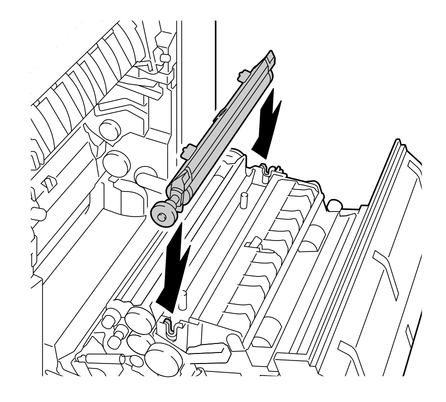


3 Extraiga el rodillo de transferencia.

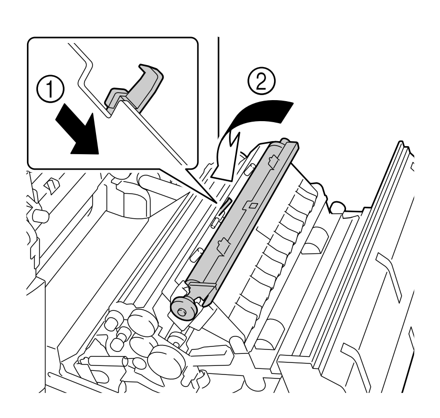


4 Prepare un nuevo rodillo de transferencia.

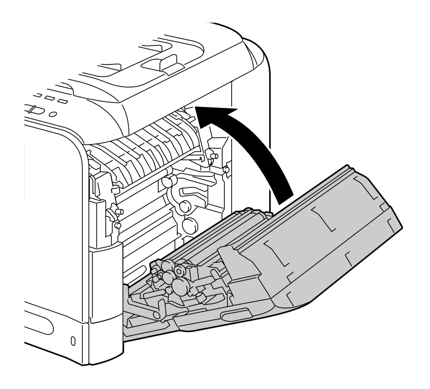
5 Inserte el eje del rodillo de transferencia en los cojinetes.



6 Mueva las palancas alejándolas de usted hasta que encajen en su lugar.



7 Cierre la puerta derecha.

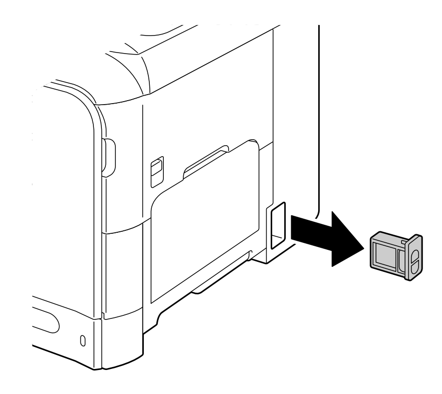


8 Ponga a cero el contador en el menú `Gestión adminis./Cambiar suminist/Rodillo transfer` del menú `Utilitario`.

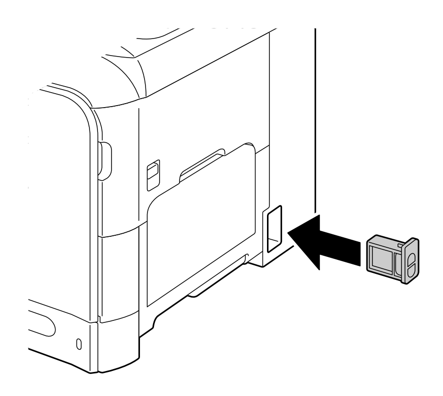
9 Sustituya el filtro de ozono aplicando el siguiente procedimiento.

Sustitución del filtro de ozono

1 Retire el filtro de ozono del aparato.



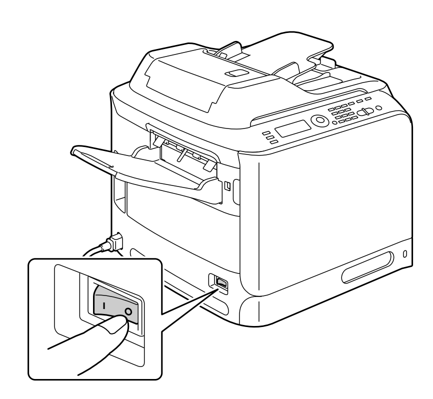
2 Inserte el nuevo filtro de ozono en el aparato hasta que encaje en su lugar.



Sustitución de la unidad de correa de transferencia

Cuando llegue el momento de sustituir la correa de transferencia aparecerá el mensaje `Dur. correa transf`. Se podrá continuar imprimiendo aún cuando aparezca este mensaje; sin embargo, ya que la calidad de impresión se reduce se deberá sustituir la unidad de correa de transferencia inmediatamente.

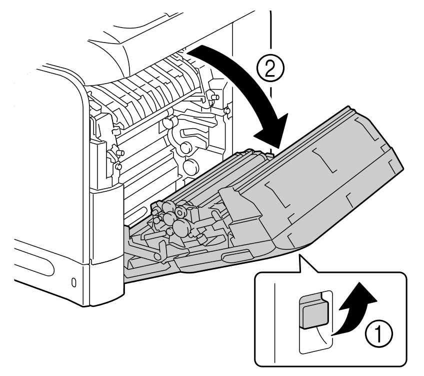
1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.



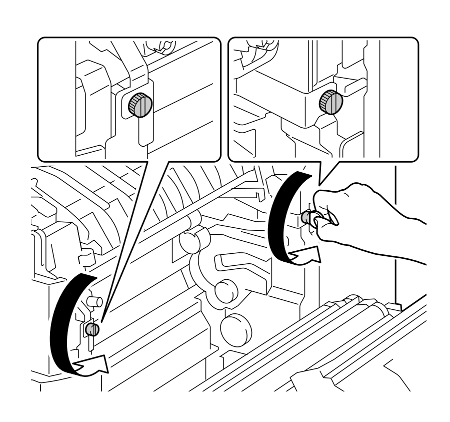
2 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



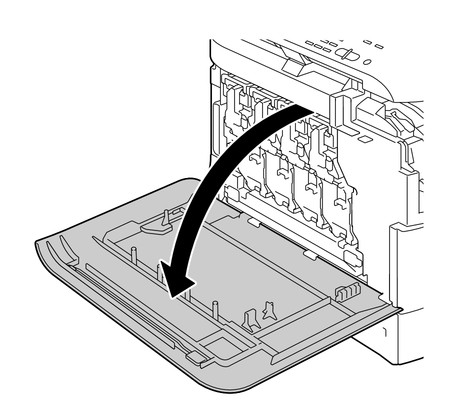
Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.



3 Use una moneda para aflojar los tornillos que fijan la unidad de la correa de transferencia.



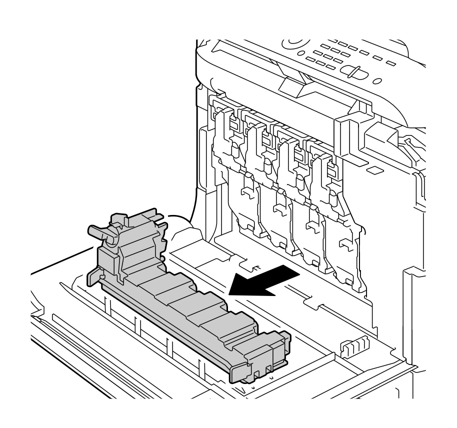
4 Abra la cubierta frontal del aparato.



5 Retire la botella de tóner residual.



Para detalles acerca de cómo extraer la botella de tóner residual consulte "Sustitución de la botella de tóner residual" en la página 182.



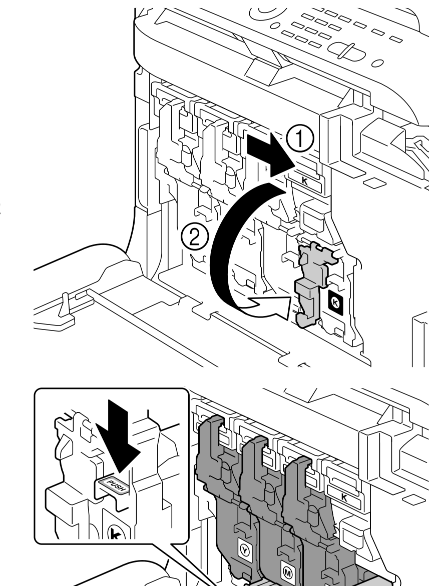
6 Extraiga todas las unidades de filmación.



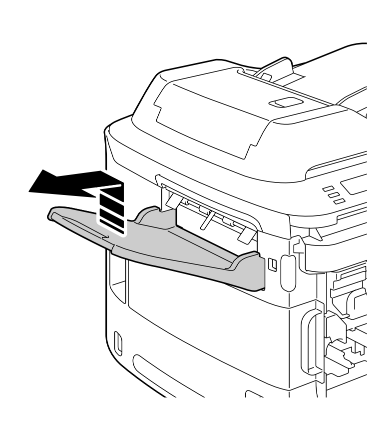
Para detalles acerca de cómo extraer la unidad de filmación consulte "Sustitución de la unidad de filmación" en la página 176.



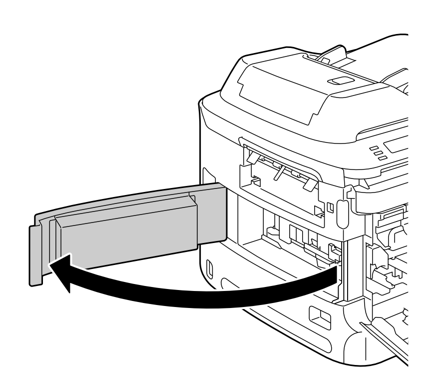
Cubra la unidad de filmación extraída para protegerla de la luz solar directa.



7 Extraiga la bandeja de entrega.



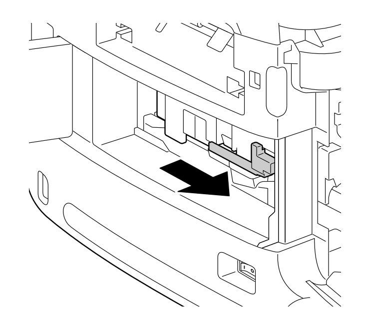
8 Abra la cubierta izquierda.



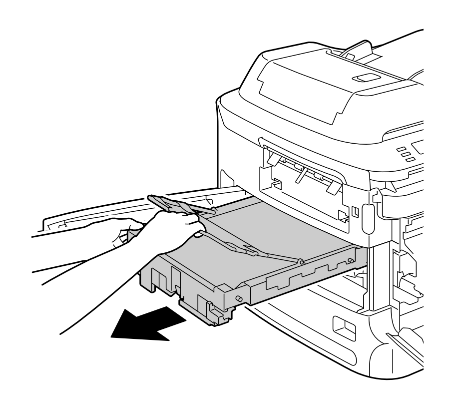
9 En el lado izquierdo, mueva hacia la derecha la palanca azul de cierre de la unidad de correa de transferencia.



No extraiga la palanca azul.



10 Sujete el brazo y extraiga cuidadosamente la unidad de correa de transferencia.



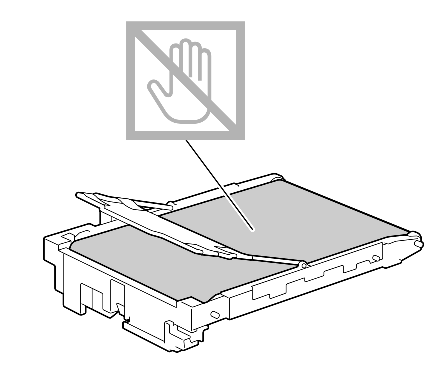
11 Prepare una nueva unidad de correa de transferencia.



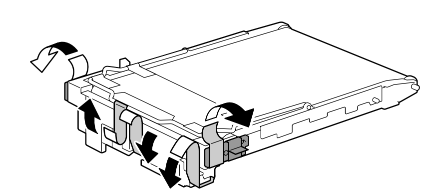
Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa.



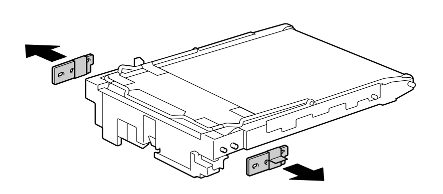
No extraiga la palanca azul.



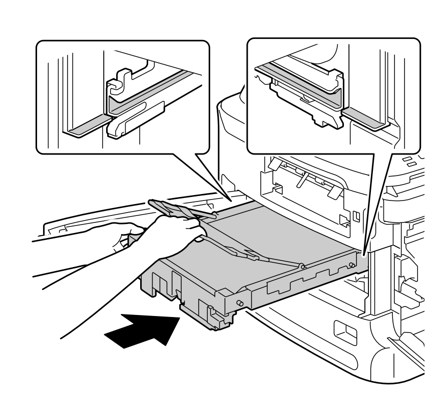
12 Quite las cintas de embalaje de la nueva unidad de correa de transferencia.



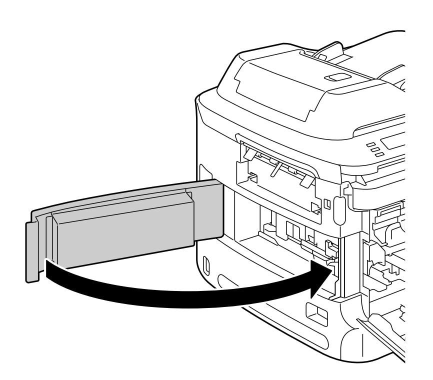
13 Retire la cubierta protectora de la nueva unidad de correa de transferencia.



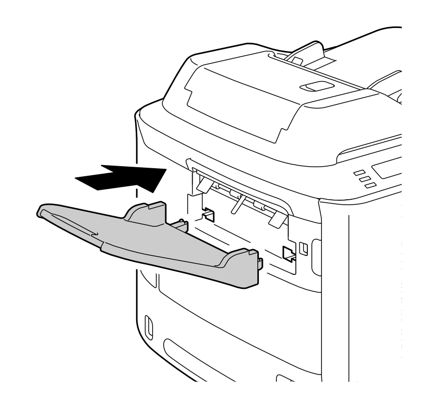
14 Inserte la nueva unidad de correa de transferencia a lo largo de los rieles.



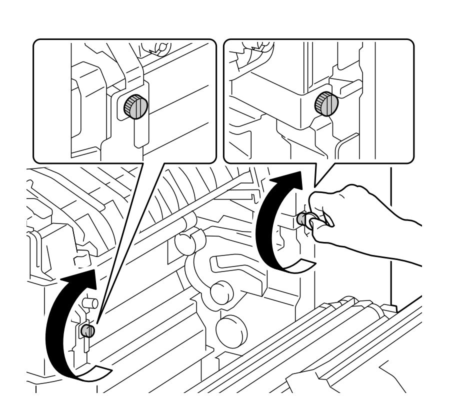
15 Cierre la cubierta izquierda.



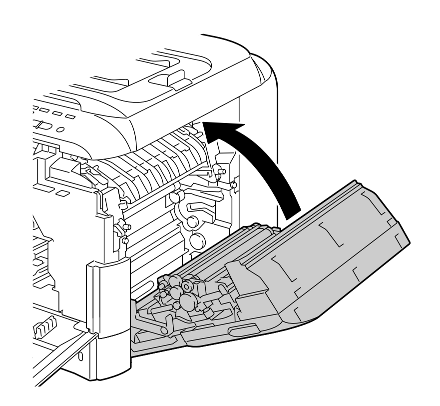
16 Instale la bandeja de entrega.



17 Desde el lado de la puerta derecha, ajuste los tornillos para fijar la unidad de correa de transferencia.



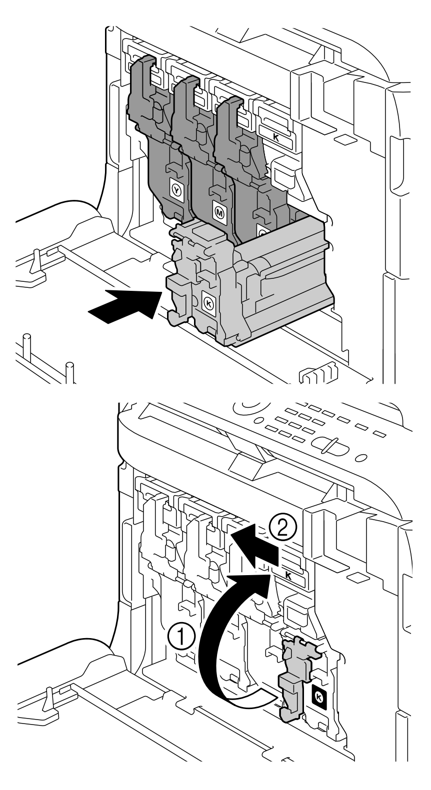
18 Cierre la puerta derecha.



19 Instale todas las unidades de filmación.



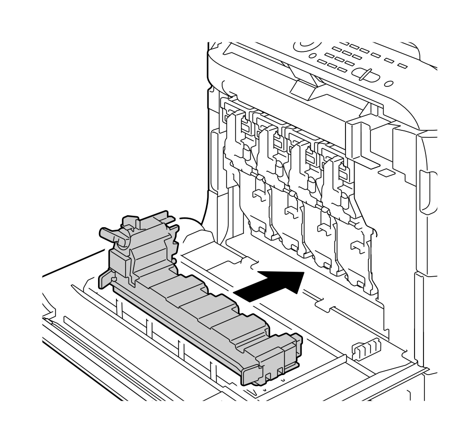
Para detalles acerca de cómo instalar la unidad de filmación consulte "Sustitución de la unidad de filmación" en la página 176.



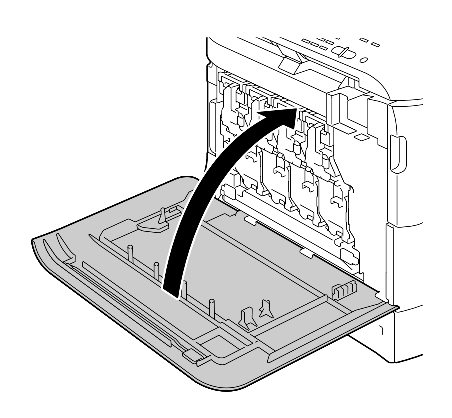
20 Instale la botella de tóner residual.



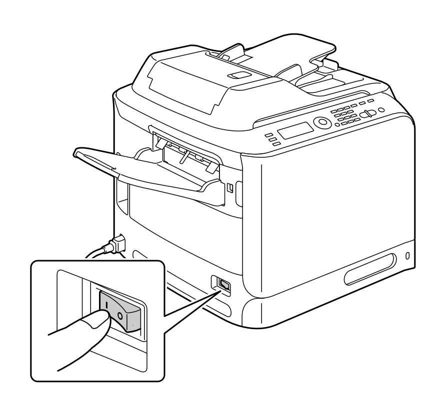
Para detalles acerca de cómo instalar la botella de tóner residual consulte "Sustitución de la botella de tóner residual" en la página 182.



21 Cierre la cubierta frontal.



22 Enchufe nuevamente el cable de alimentación y encienda el aparato.

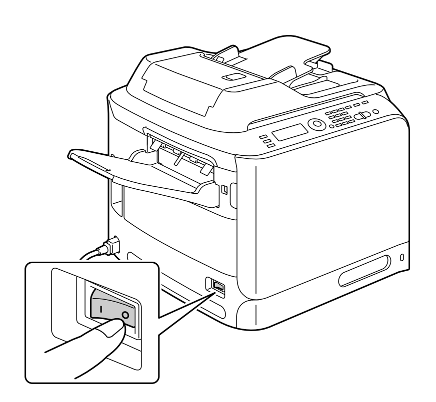


23 Ponga a cero el contador en el menú `Gestión adminis./ Cambiar suminist/Correa transferen` del menú `Utilitario`.

Sustitución de la unidad de fijación

Cuando llegue el momento de sustituir el rodillo de transferencia aparecerá el mensaje `Dur. unidad fusión`. Se podrá continuar imprimiendo aún cuando aparezca este mensaje; sin embargo, ya que la calidad de impresión se reduce se deberá sustituir el la unidad de fusión inmediatamente.

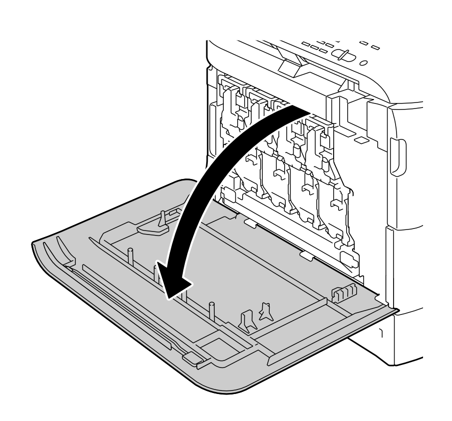
1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.



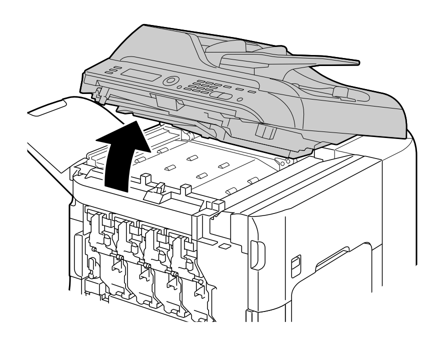
Nota

El interior del aparato tiene piezas extremadamente calientes. Antes de sustituir la unidad de fusión espera alrededor de 20 minutos después de apagar el aparato y paso seguido verifique que la sección de fusión haya alcanzado la temperatura ambiente pues de otro modo usted puede sufrir quemaduras.

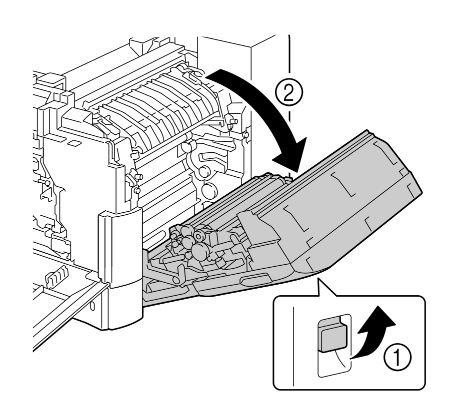
2 Abra la cubierta frontal del aparato.



3 Suba lentamente el digitalizador.



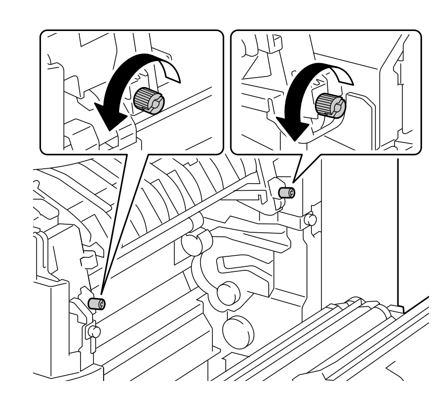
4 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



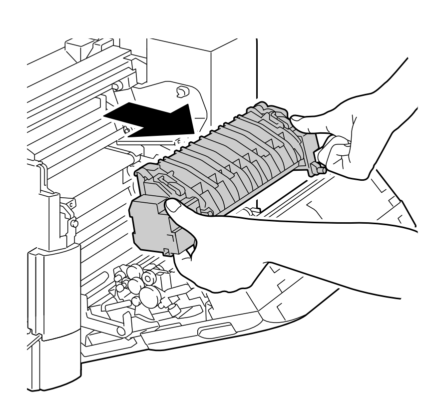


Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.

5 Use una moneda aflojar los tornillos que fijan la unidad de fusión.



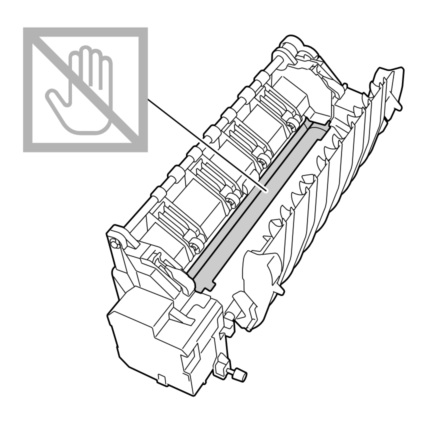
6 Extraiga la unidad de fusión.



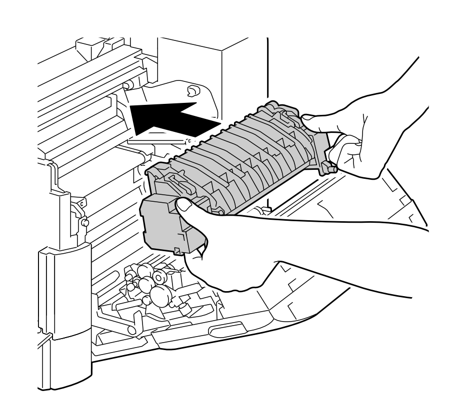
7 Prepare una nueva unidad de fusión.



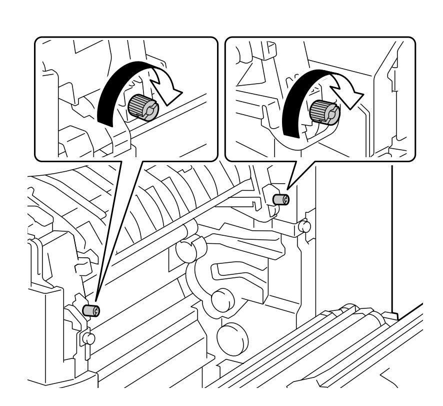
Tenga cuidado de no tocar la superficie del rodillo del fusor.



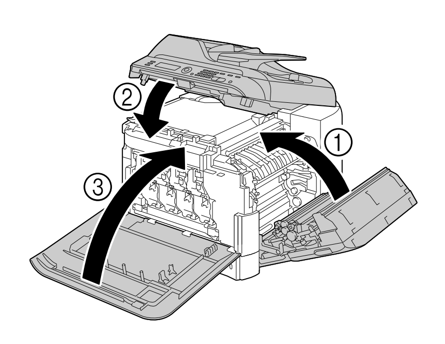
8 Inserte la unidad de fusión.



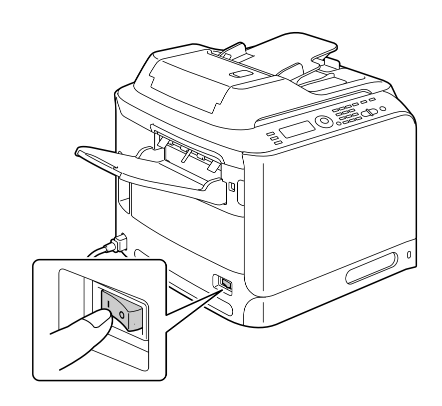
9 Ajuste los dos tornillos que fijan la unidad de fusión.



10 Cierra la puerta derecha, baje lentamente la unidad de digitalización y paso seguido cierre la cubierta frontal.



11 Enchufe nuevamente el cable de alimentación y encienda el aparato.



12 Ponga a cero el contador en el menú `Gestión adminis./ Cambiar suminist/Unidad de fusión` del menú `Utilitario`.

Mantenimiento

8

Mantenimiento del aparato

 **PRECUCION**

Lea atentamente todas las etiquetas de precaución y advertencia, cerciorándose de seguir todas las instrucciones que contienen. Estas etiquetas se hallan en el interior de las cubiertas del aparato y el interior del gabinete del mismo.

Trate el aparato con cuidado para prolongar su vida útil. Cualquier maltrato puede provocar daños y extinguir la garantía. Si quedasen restos de papel y polvo en el interior o el exterior de su aparato, el rendimiento del mismo podría perjudicarse, reduciéndose la calidad de impresión; por lo que conviene limpiar periódicamente el aparato. Tenga en cuenta siempre las siguientes directivas.

 **ADVERTENCIA!**

Desconecte el aparato y desenchufe el cable de alimentación así como todos los cables de interfaz antes de la limpieza. No vierta agua o detergente en el aparato ya que ello podría dañarlo, pudiendo ocurrir un choque eléctrico.

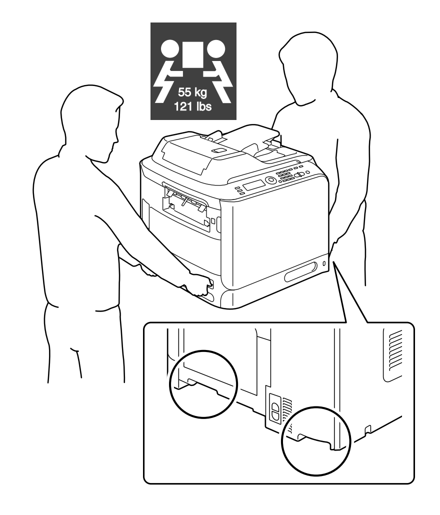
 **PRECUCION**

La unidad de fijación está caliente. Cuando se abre la puerta derecha, la temperatura de la unidad de fusión va disminuyendo paulatinamente (una hora de espera).



- Tenga cuidado al limpiar el interior del aparato o al eliminar atascamientos de medios de impresión dado que el fijador y otras piezas internas pueden estar muy calientes.
- No coloque ningún objeto encima del aparato.
- Utilice un paño blando para limpiar el aparato.
- No rocíe nunca soluciones de limpieza directamente sobre la superficie del aparato, las partículas líquidas podrían penetrar a través de los orificios de ventilación y dañar los circuitos internos.
- Evite utilizar soluciones abrasivas, corrosivas o soluciones que contengan disolventes (tales como alcohol y bencina) para limpiar el aparato.
- Pruebe siempre cualquier solución de limpieza (tal como un detergente suave) en una pequeña área poco llamativa del aparato para verificar la acción de la solución.

- No utilice nunca dispositivos afilados o muy gruesos, tales como esponjas de limpieza de alambre o plástico.
- Cierre siempre cuidadosamente las tapas del aparato. No exponga nunca el aparato a vibraciones.
- No cubra nunca el aparato inmediatamente después del uso. Apáguela y espere hasta que se haya enfriado.
- No deje abiertas las cubiertas del aparato por largos periodos de tiempo, especialmente en lugares con abundante iluminación, ya que la luz podría dañar los cartuchos de tóner.
- No abra el aparato durante la impresión.
- No coloque pilas de papel sobre el aparato.
- No lubrique ni desmonte el aparato.
- No incline el aparato.
- No toque los contactos eléctricos, los engranajes ni los dispositivos del láser. Ello puede ocasionar daños en el aparato y provocar merma en la calidad de impresión.
- Mantenga los medios en la bandeja de entrega a un nivel mínimo. Si las pilas de medios de impresión son muy altas, el aparato podría experimentar atascamientos de medios de impresión y enrollamiento excesivo del medio.
- Cerciórese de que hayan dos personas para levantar el aparato al trasladarlo. Mantenga el aparato a nivel para evitar el derrame del tóner.



- Cuando levante el aparato, pliegue la bandeja 1, extraiga la bandeja de entrega y paso seguido levante el aparato como se muestra en la ilustración de la derecha.
- Si la bandeja de entrega y la unidad de alimentación inferior se encuentran instaladas, retírelas del aparato y transporte cada pieza por separado.
- Si tóner entra en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro.

PRECUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

- Cerciórese de que las piezas retiradas durante la limpieza sean sustituidas antes de volver a enchufar el aparato.

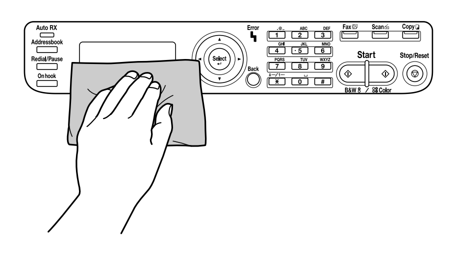
Limpieza del aparato

PRECUCION

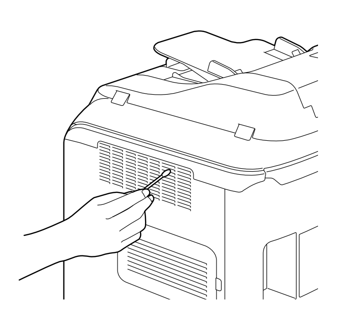
Cerciórese de apagar el aparato y de desenchufar el cable de alimentación antes de limpiarlo.

Exterior

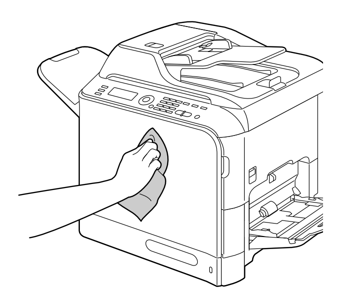
■ Panel de control



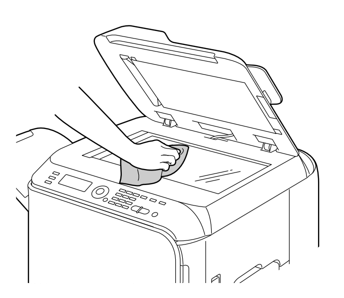
■ Rejilla de ventilación



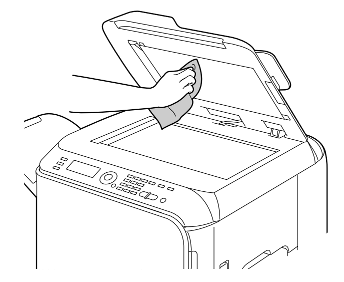
■ Exterior del aparato



■ Cristal para los originales



■ Cubierta para los originales

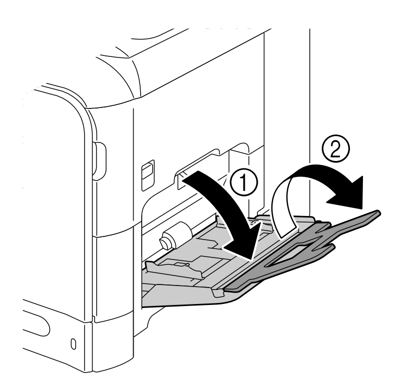


Rodillos de papel

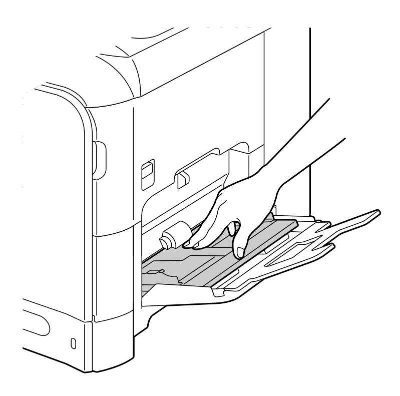
La acumulación de polvo de papel y otros restos sobre el rodillo de papel puede causar problemas de alimentación de los medios de impresión.

Limpieza de los rodillos de alimentación (bandeja de alimentación manual)

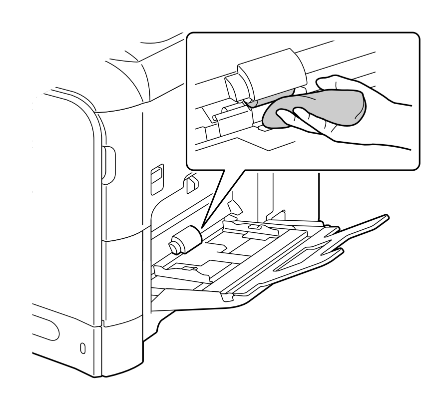
1 Abra la bandeja 1.



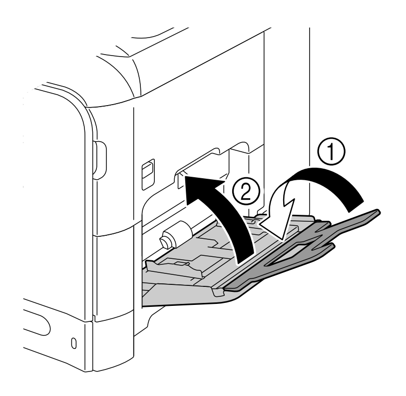
2 Presione hacia abajo el centro de la placa de elevación de papel hasta que los bloqueadores (de color blanco) encajen.



3 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.

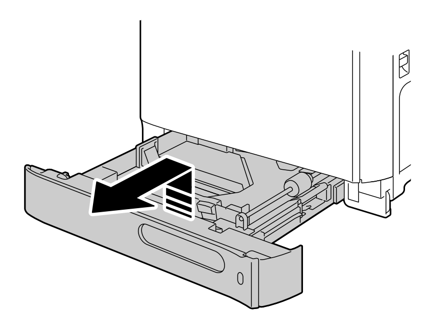


4 Cierre la bandeja.

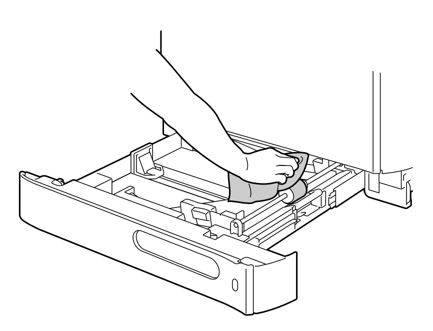


Limpieza de los rodillos de alimentación de medios (bandeja 2/3)

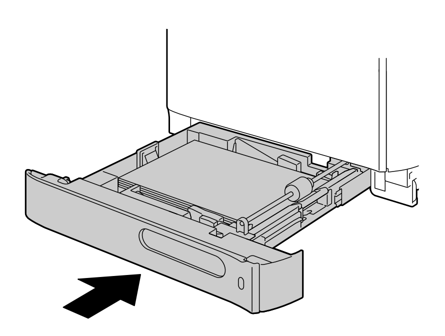
1 Extraiga la bandeja.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



3 Cierre la bandeja.

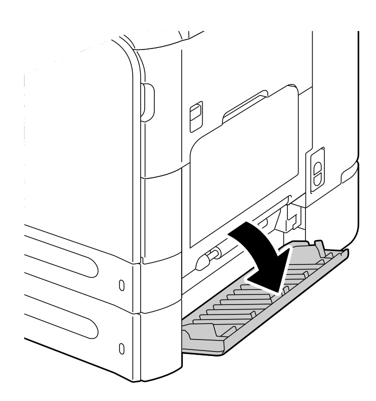


Limpieza de los rodillos de transferencia de medios de la bandeja 3

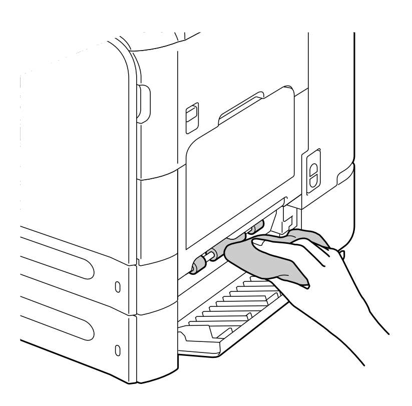
1 Abra la cubierta derecha de la bandeja 3.



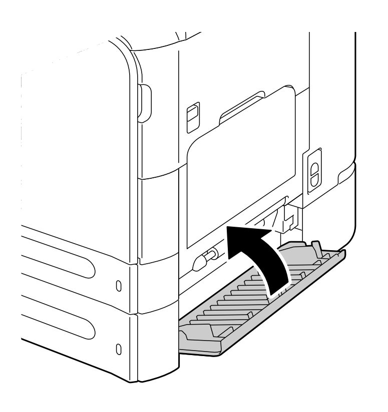
Antes de abrir la puerta derecha de la bandeja 3 pliegue la bandeja 1.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.

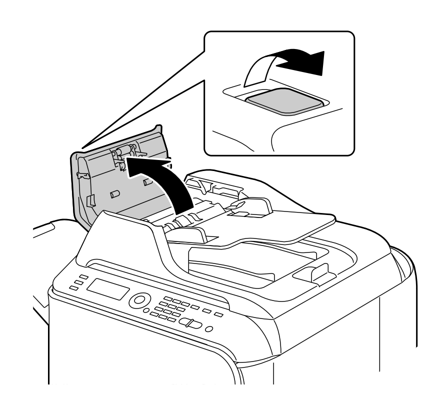


3 Cierre la cubierta derecha de la bandeja 3.

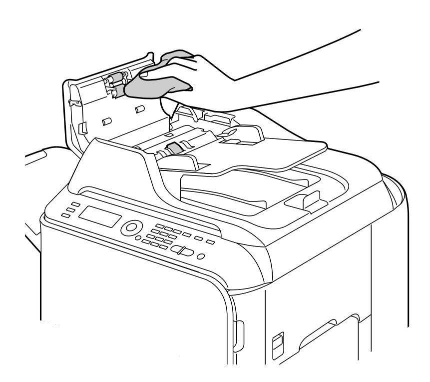


Limpieza de los rodillos de alimentación de medios del ADF

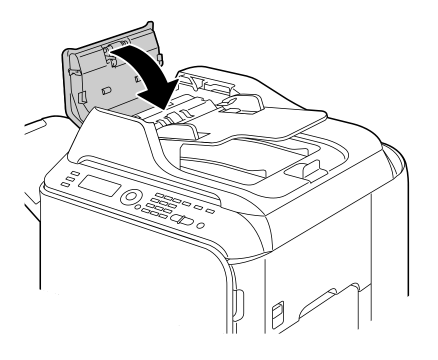
1 Abra la cubierta de alimentación del ADF.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



3 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.

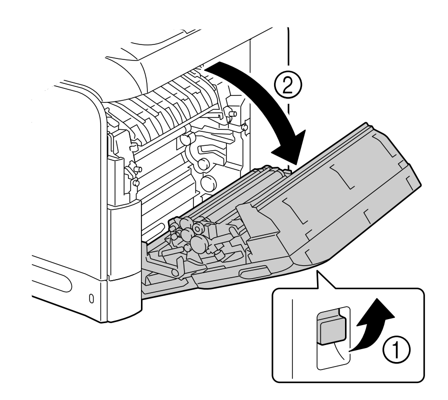


Limpieza de los rodillos de alimentación de medios para dúplex

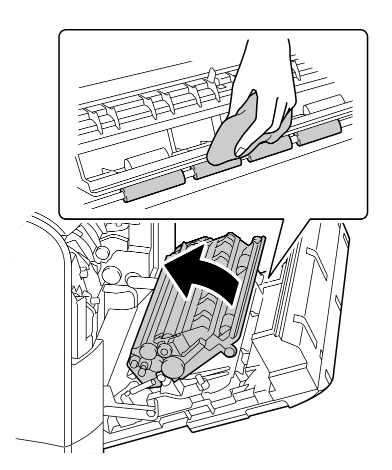
1 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



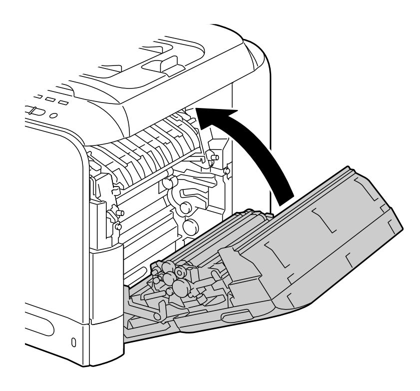
Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



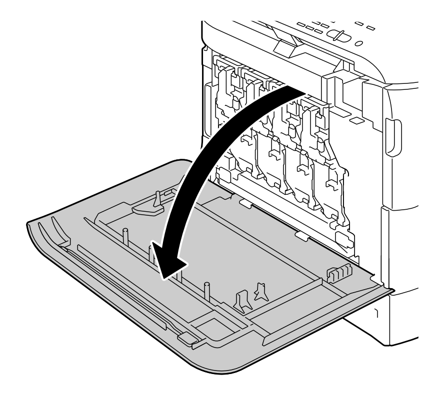
3 Cierre la puerta derecha.

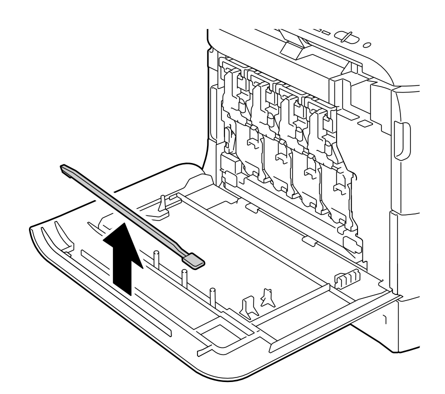


Lentes del láser

Este aparato dispone de cuatro lentes láser. La limpieza de los mismos se describe a continuación. La herramienta de limpieza de lentes láser está fijada en la parte interior de la cubierta frontal.

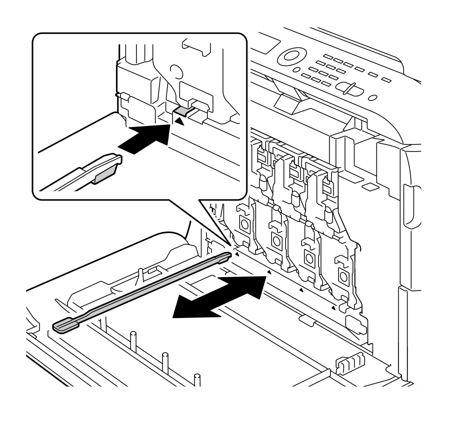
1 Abra la cubierta frontal del aparato y retire la herramienta de limpieza de la cubierta frontal.





2 Inserte la herramienta de limpieza de las lentes láser en la abertura correspondiente y extráigala, repitiendo este movimiento hacia adelante y hacia atrás 2 o tres veces.

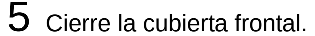
3 Limpie entre cada uno de las lentes láser de la misma manera.



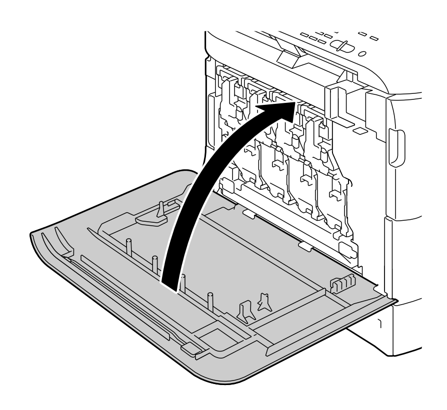


La herramienta de limpieza se suministra conjuntamente con el aparato.
Guarde la herramienta de limpieza de lente láser de modo que no se pierda.

4 Vuelva a colocar la herramienta de limpieza de lentes láser en su lugar en la parte interior de la cubierta frontal.



5 Cierre la cubierta frontal.



Eliminación de fallos



Introducción

Este capítulo contiene información que le ayudará resolver problemas del aparato o que al menos le guiará a las fuentes adecuadas de ayuda.

Impresión de una página de configuración

1 En la pantalla principal pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir `Informe/Estado` y paso seguido pulse la tecla **Select**.

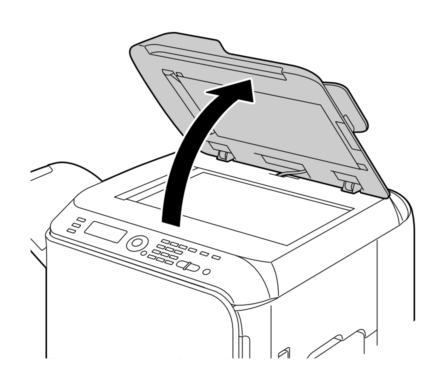
2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Informe` y a continuación pulse la tecla **Select**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `Página config.` y a continuación pulse la tecla **Select**.

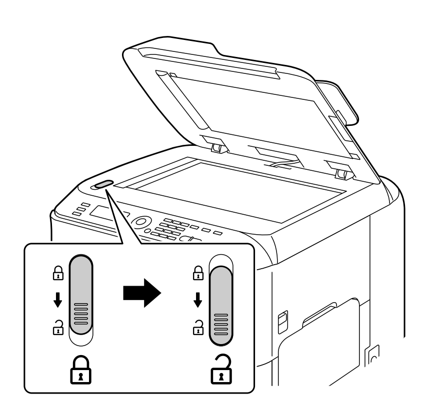
4 Pulse la tecla **Start-B&N** o la tecla **Start-Color**.

Desbloqueo del digitalizador

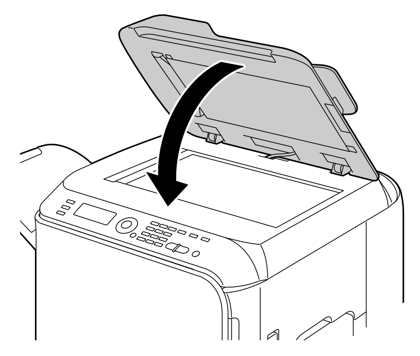
1 Levante la cubierta del ADF.



2 Ponga el bloqueo del digitalizador a 🔓.



3 Cierre la cubierta del ADF.



4 Apague el aparato y vuelva a encenderlo.

Prevención de atascamientos de papel

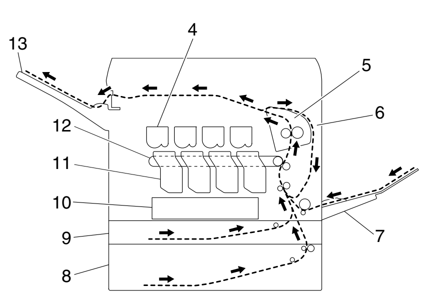
Cerciórese de que...
El medio de impresión satisfaga las especificaciones del aparato.
El medio de impresión esté plano, especialmente en el borde delantero.
El aparato se encuentre sobre una superficie dura, plana y horizontal.
El papel se guarde en un lugar seco protegido de la humedad.
Se retiren las transparencias de la bandeja de salida inmediatamente de su impresión para evitar la acumulación de estática.
Se ajusten siempre las guías de papel en la bandeja 2/3 después de insertar el papel *(una guía ajustada indebidamente puede perjudicar la calidad de impresión, provocando atascamientos de papel o daño al aparato).*
Se cargue siempre el papel con la cara de impresión hacia arriba en la bandeja *(muchos fabricantes colocan una flecha al extremo de la envoltura para indicar la cara de impresión).*

Evite ...
Medios de impresión doblados, arrugados o arrollados excesivamente
Doble alimentación *(sacar el papel y abanicar las hojas, podrían estar pegadas).*
Abanicar transparencias ya que ello provoca carga estática.
Cargar a la vez más de un tipo / tamaño / peso de medio de impresión en una bandeja.
Sobrecargar las bandejas.
Que la bandeja de salida se llene excesivamente *(la bandeja de salida cara abajo tiene una capacidad de 250 hojas, puede producirse atascamiento si se permite la acumulación de más de 250 hojas de medios de impresión a la vez)*.
Que en la bandeja de salida se acumulen demasiadas transparencias.

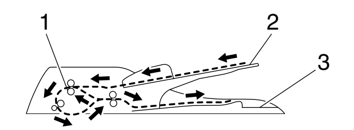
Descripción del recorrido del papel

La descripción del recorrido de los medios de impresión dentro del aparato le ayudará a localizar atascamientos.

1. Rodillos de alimentación de papel del ADF
2. Bandeja de alimentación de documentos
3. Bandeja de entrega de documentos
4. Cartucho de tóner
5. Unidad de fusión
6. Dúplex
7. Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)
8. Bandeja 3 (unidad inferior de alimentación opcional)
9. Bandeja 2
10. Lentes
11. Unidad de filmación
12. Unidad de correa de transferencia
13. Bandeja de entrega



Recorrido del papel



Ruta del documento

Eliminación de atascamientos de papel

Para evitar daños retire siempre suavemente el medio de impresión atascado, sin romperlo. Cualquier trozo de papel que permanezca dentro del aparato, tanto grande como pequeño, puede obstruir el recorrido del papel y provocar atascamientos ulteriores. No vuelva a cargar medios de impresión que han estado atascados.

Nota

La imagen no estará fijada en el medio antes del proceso de fusión. Si Ud. tocase la superficie impresa, el tóner puede adherirse a sus manos, por lo que se debe evitar tocar la cara impresa al extraer medio atascado. Cerciórese de no derramar tóner dentro del aparato.

PRECUCION

El tóner no fijado puede ensuciar las manos, la ropa o cualquier objeto con el que entre en contacto.
Si llegara a ensuciar accidentalmente su ropa con tóner, sacúdala ligeramente para retirarlo lo más que se pueda. Si quedase aún tóner en la vestimenta, enjuáguela con agua fría, no caliente, para retirarlo. Si tóner entrara en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro.

PRECUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

Si después de eliminar un atascamiento de medios de impresión permaneciese aún el mensaje de atascamiento en la ventana de mensajes, abra y cierre la cubierta frontal. Esto eliminará el mensaje de atascamiento.

Mensaje de atascamiento de medios y procedimiento de eliminación

Mensaje de atascamiento de medios	Referencia de página
`Papel mal alimentado` `Abra puerta derecha`	página 228
`Papel mal alimentado` `Abra puerta transpor`	página 232
`Atasco unidad fusión` `Abra puerta derecha`	página 237
`Atasco rodill transf` `Abra puerta transpor`	página 232
`Atasco trans vertica` `Abra puerta derecha`	página 228
`Atasco duplex infer` `Abra puerta derecha`	página 236

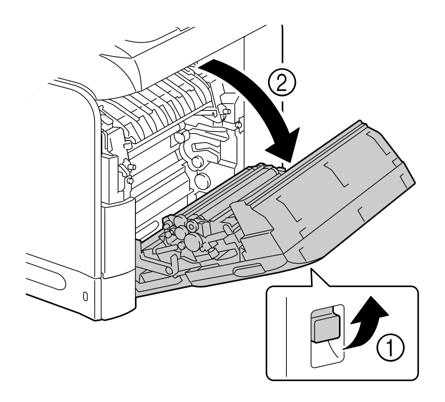
Mensaje de atascamiento de medios	Referencia de página
Atasco dúplex super Abra puerta derecha	página 236
Atasco bandeja MP Abra puerta derecha	página 225
Atasco transf horiz Abrir cub. frontal Abra digitalizador	página 244
Atasco entrega Abrir cub. frontal Abra digitalizador	página 244
Atasco realimentac Abrir cub. frontal Abra digitalizador	página 241
Atasc. doc. orig. Abrir cub. ali. doc.	página 234

Eliminación de un atascamiento en la bandeja 1 (de alimentación manual) y en el rodillo de transferencia

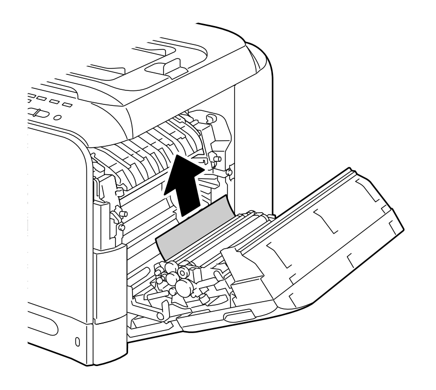
1 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.

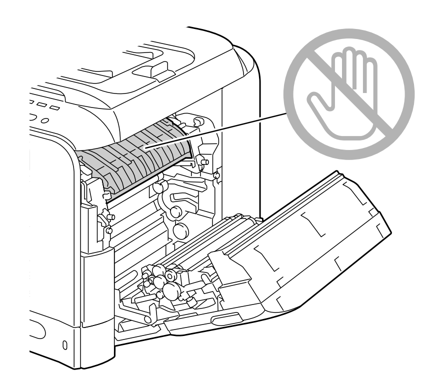


2 Tire cuidadosamente del papel atascado.



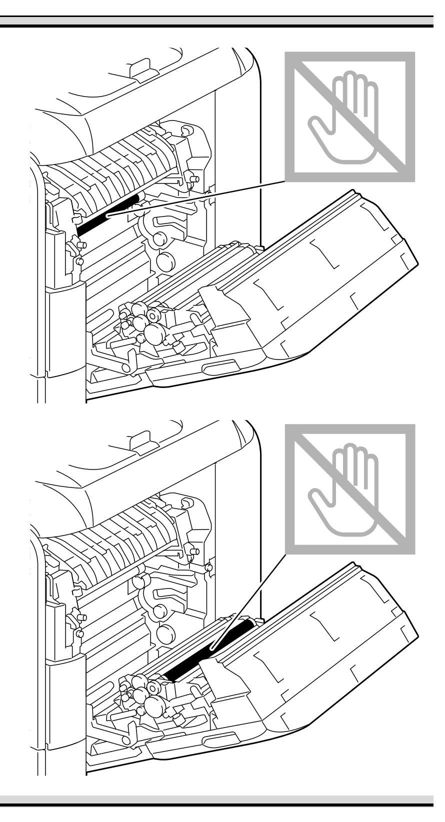
PRECUCION

El área alrededor de la unidad de fusión está extremadamente caliente.
El tocar cualquiera pieza que no sea las palancas indicadas puede provocar quemaduras. Si sufriera usted una quemadura, refresque inmediatamente la piel en agua fría y consulte a un médico.

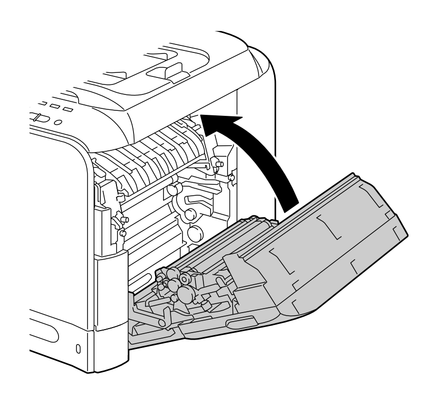


Nota

Si se toca la superficie de la correa de transferencia de imagen el rodillo de transferencia, se puede mermar la calidad de impresión.
Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa de transferencia de imagen o el rodillo de transferencia.



3 Cierre la puerta derecha.

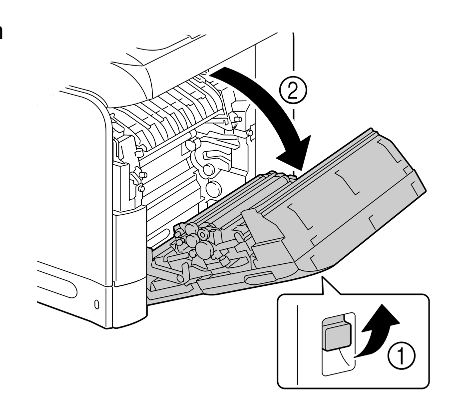


Eliminación de un atascamiento de papel en la bandeja 2

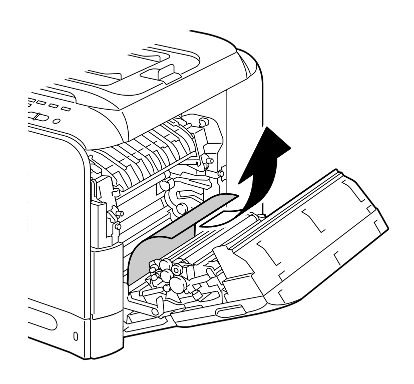
1 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.

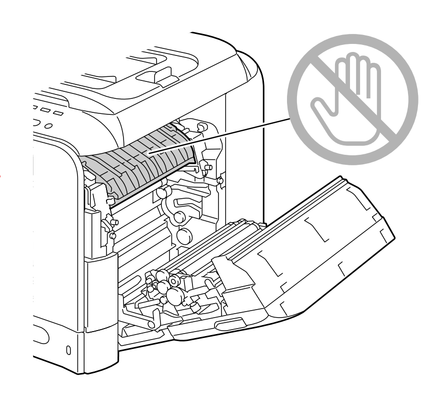


2 Tire cuidadosamente del papel atascado.



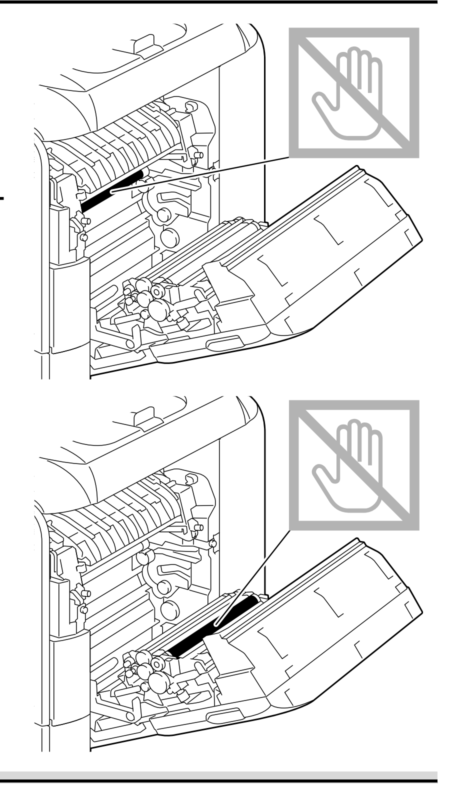
PRECUCION

El área alrededor de la unidad de fusión está extremadamente caliente.
El tocar cualquiera pieza que no sea las palancas indicadas puede provocar quemaduras. Si sufriera usted una quemadura, refresque inmediatamente la piel en agua fría y consulte a un médico.

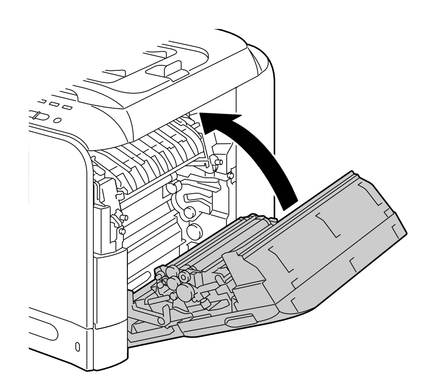


Nota

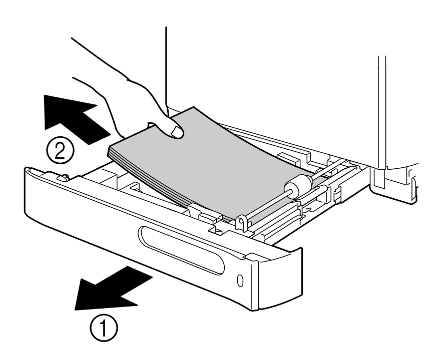
Si se toca la superficie de la correa de transferencia de imagen el rodillo de transferencia, se puede mermar la calidad de impresión.
Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa de transferencia de imagen o el rodillo de transferencia.



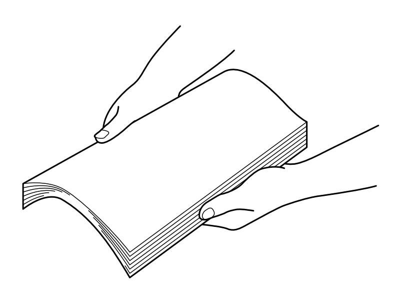
3 Cierre la puerta derecha.



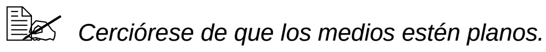
4 Extraiga la bandeja 2 y saque el todo el papel.



5 Abanique el papel que retirara y alinéelo bien.



6 Cargue los medios de impresión con la cara hacia arriba en la bandeja 2.

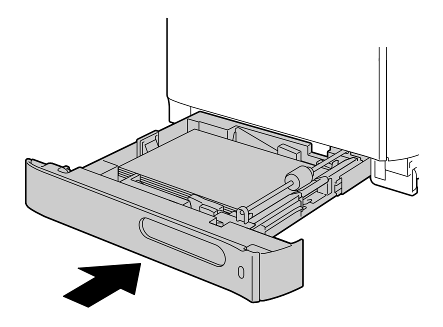


Cerciórese de que los medios estén planos.

No cargue papel por encima de la marca límite ▼.

Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.

7 Cierre la bandeja 2.

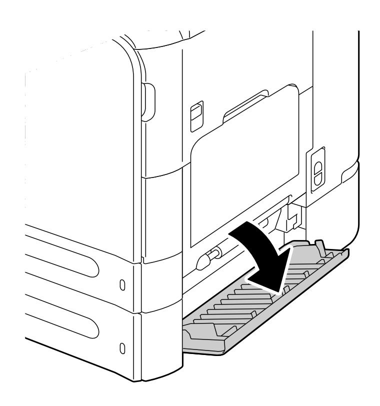


Eliminación de un atascamiento de papel en la bandeja 3

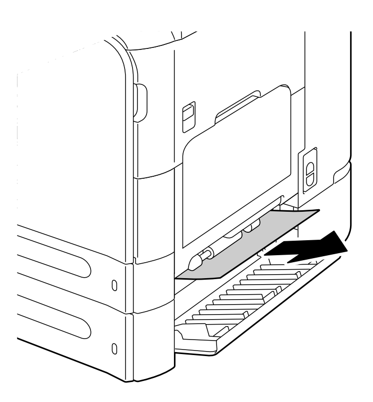
1 Abra la cubierta derecha de la bandeja 3.



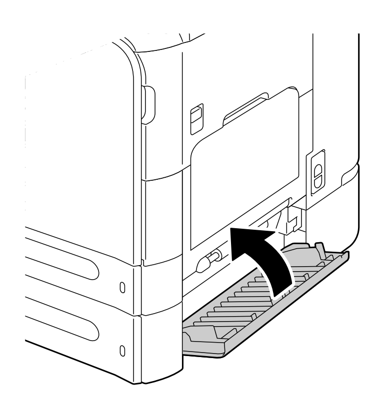
Antes de abrir la puerta derecha de la bandeja 3 pliegue la bandeja 1.



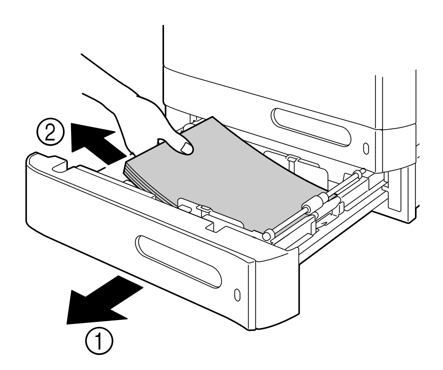
2 Tire cuidadosamente del papel atascado.



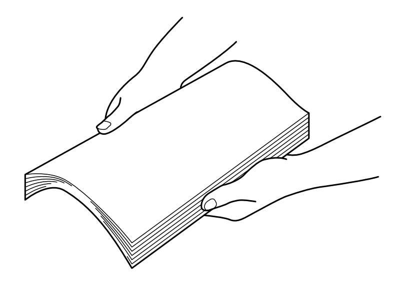
3 Cierre la cubierta derecha de la bandeja 3.



4 Extraiga la bandeja 3 y saque el todo el papel.



5 Abanique el papel que retirara y alinéelo bien.



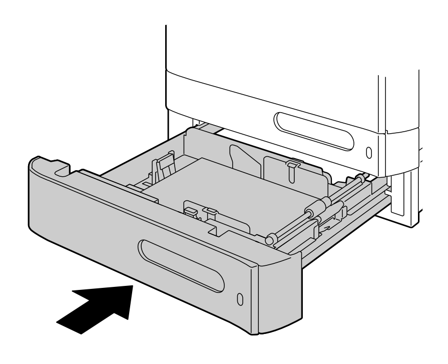
6 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja 3.

 *Cerciórese de que el papel esté plano.*

 *No cargue papel por encima de la marca límite ▼.*

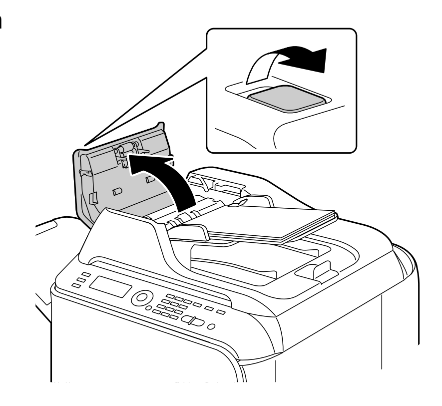
 *Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.*

7 Cierre la bandeja 3.

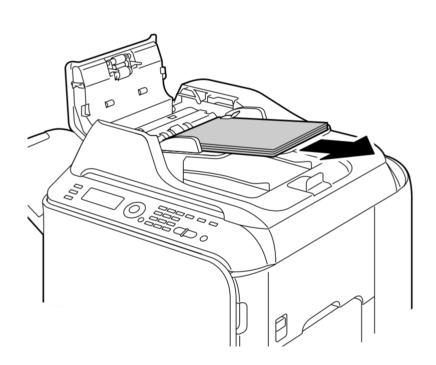


Eliminación de un atascamiento de papel en el ADF

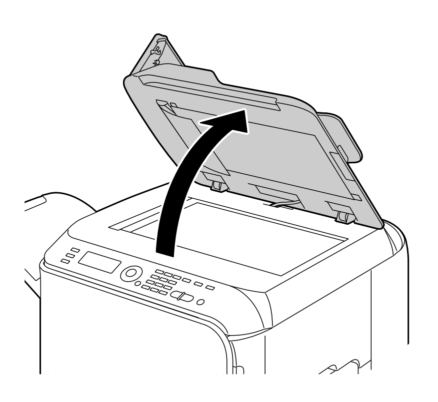
1 Abra la cubierta de alimentación del ADF.



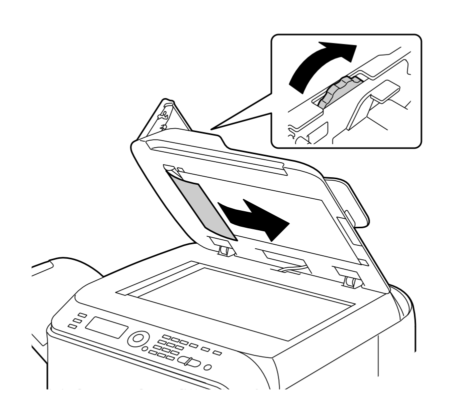
2 Retire el documento de la bandeja de alimentación de documentos del ADF.



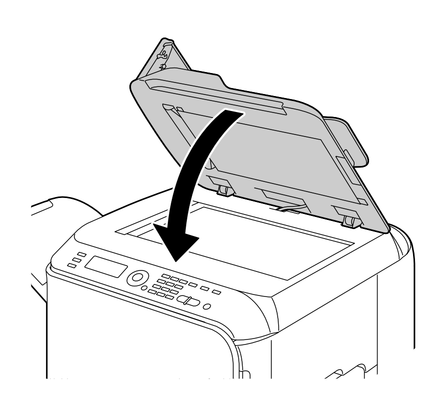
3 Levante la cubierta del ADF.



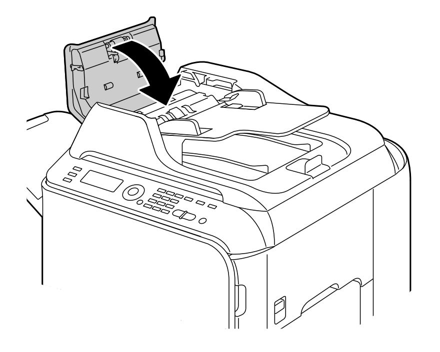
4 Retire el medio de impresión mal alimentado.



5 Cierre la cubierta del ADF.



6 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.

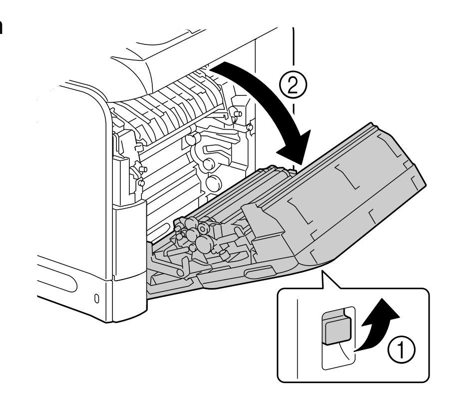


Eliminación de un atascamiento de papel en la unidad dúplex

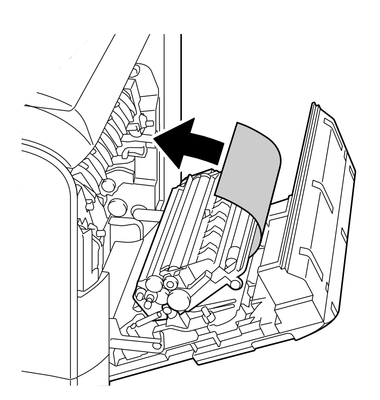
1 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



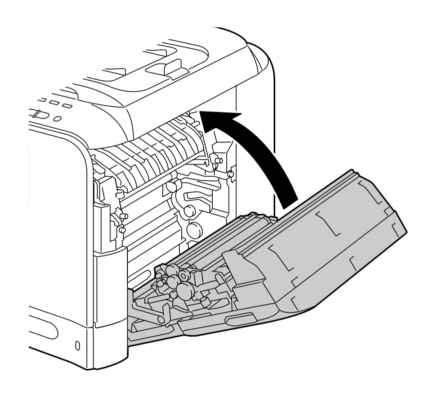
Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.



2 Tire cuidadosamente del papel atascado.

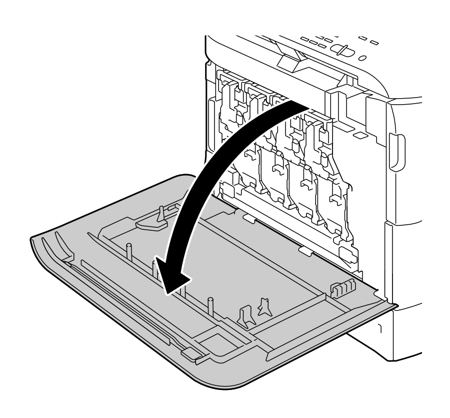


3 Cierre la puerta derecha.

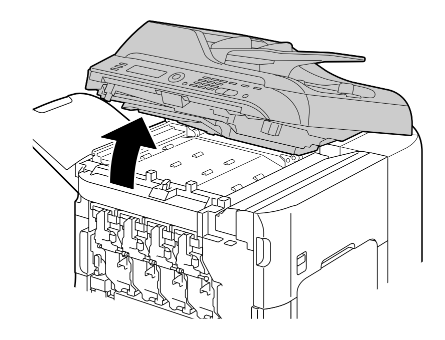


Eliminación de un atascamiento de papel en la unidad de fusión

1 Abra la cubierta frontal del aparato.



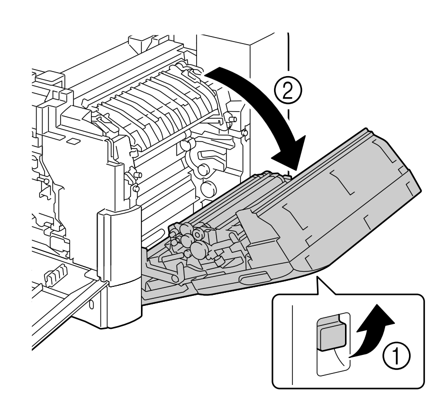
2 Baje lentamente la unidad de digitalización y abra la cubierta.



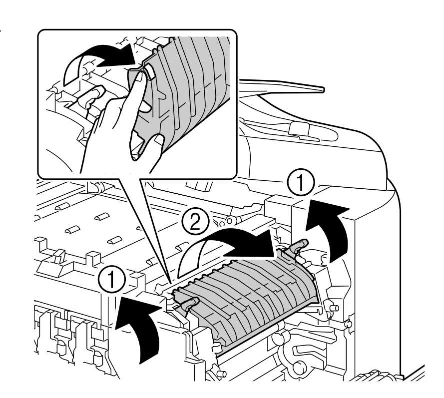
3 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la puerta derecha.



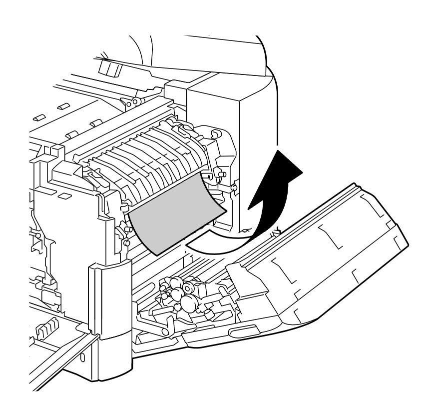
Antes de abrir la puerta derecha, pliegue la bandeja 1.



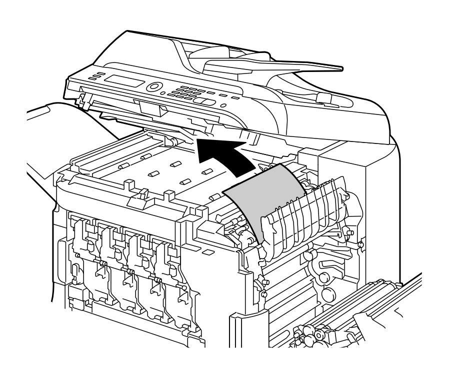
4 Pulse las palancas de la cubierta de la unidad de fusión y a continuación abra la cubierta.



5 Tire cuidadosamente del papel atascado.

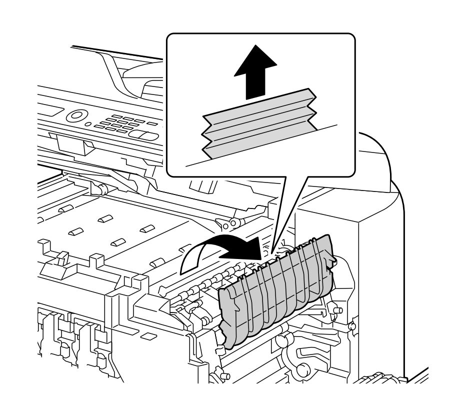


Si no se pudiese extraer el papel atascado tirando de él, extráigalo desde la parte superior de la unidad de fusión.



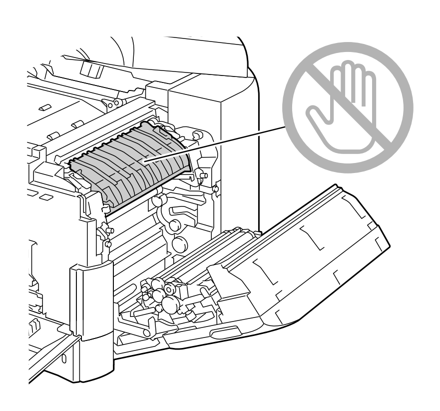


Si el papel se arrugara o se atascara en la unidad de fusión, abra la cubierta de la unidad de fusión y paso seguido retire el papel.



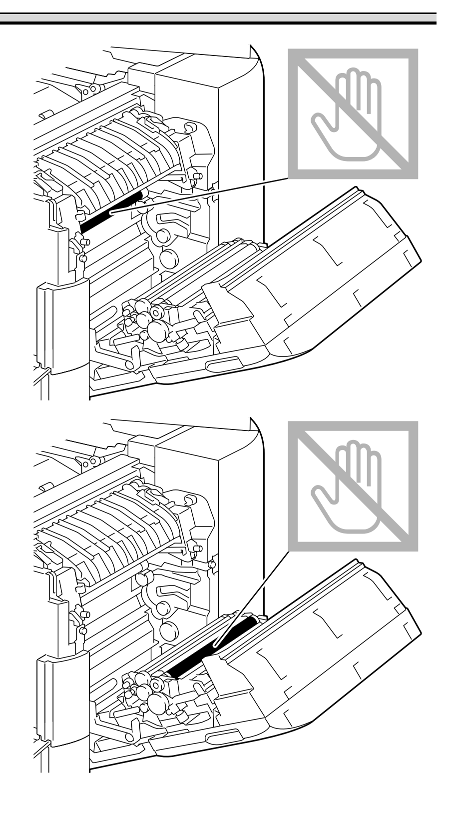
PRECUCION

El área alrededor de la unidad de fusión está extremadamente caliente.
El tocar cualquiera pieza que no sea las palancas indicadas puede provocar quemaduras. Si sufriera usted una quemadura, refresque inmediatamente la piel en agua fría y consulte a un médico.

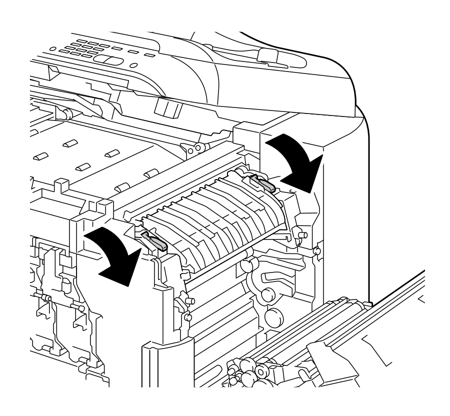


Nota

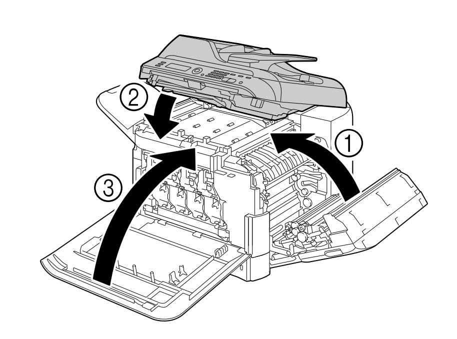
Si se toca la superficie de la correa de transferencia de imagen el rodillo de transferencia, se puede mermar la calidad de impresión.
Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa de transferencia de imagen o el rodillo de transferencia.



6 Presione ambos bloqueadores.

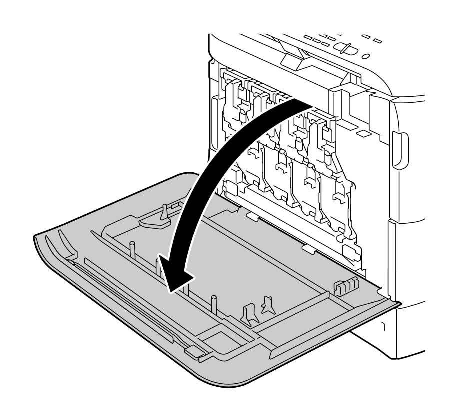


7 Cierra la puerta derecha, baje lentamente la unidad de digitalización y paso seguido cierre la cubierta frontal.

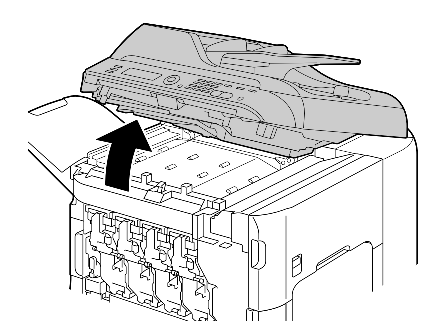


Eliminación de un atascamiento de papel en la sección de retorno

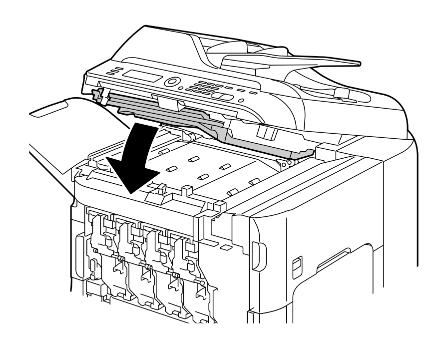
1 Abra la cubierta frontal del aparato.



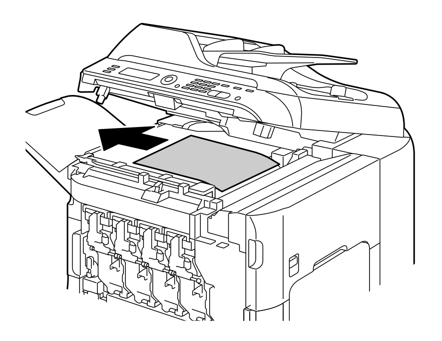
2 Baje lentamente la unidad de digitalización y abra la cubierta.



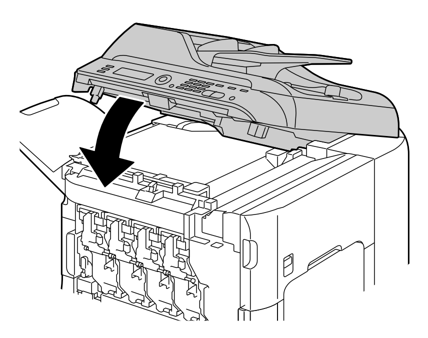
3 Baje lentamente la cubierta de la unidad de transporte horizontal.



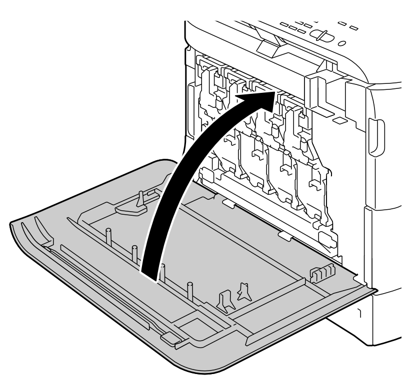
4 Tire cuidadosamente del papel atascado.



5 Baje lentamente el digitalizador.

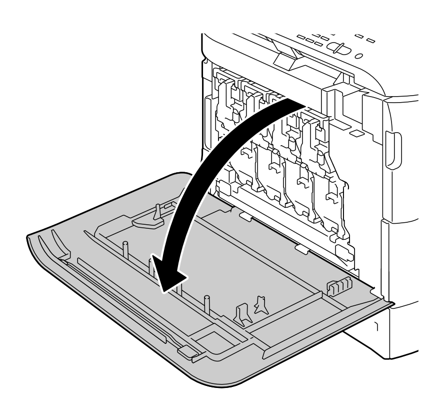


6 Cierre la cubierta frontal.

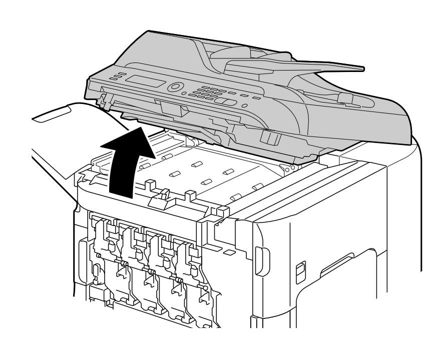


Eliminación de un atascamiento de papel en el área de transporte horizontal

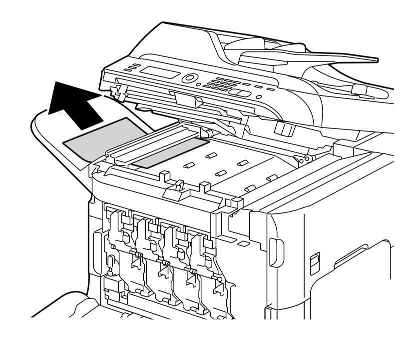
1 Abra la cubierta frontal del aparato.



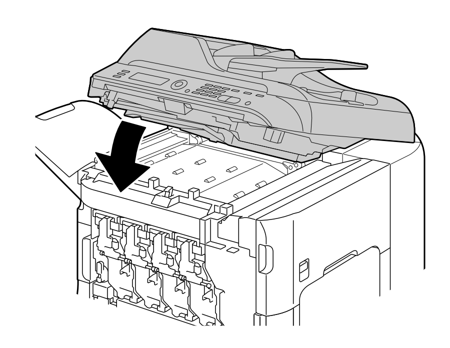
2 Baje lentamente la unidad de digitalización y abra la cubierta.



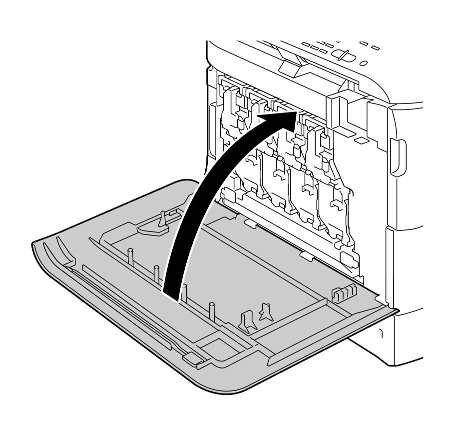
3 Tire cuidadosamente del papel atascado.



4 Cierre la cubierta y baje lentamente la unidad de digitalización.



5 Cierre la cubierta frontal.



Resolución de problemas de atascamiento de papel



Los atascamientos frecuentes en cualquier área indican que ésta debe ser verificada, reparada o limpiada. También puede haber atascamientos frecuentes si se utiliza medios de impresión u originales no compatibles.

Síntoma	Causa	Solución
Varias hojas pasan juntas por el aparato.	Los bordes delanteros de los medios de impresión no son lisos.	Saque papel y alise los bordes delanteros. Luego, recárguelo.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	Existe demasiada electricidad estática.	No abanique transparencias.
No desaparece el mensaje de atascamiento.	Se debe abrir y volver a cerrar la tapa frontal para que el aparato pueda reaccionar.	Abra y vuelva a cerrar la cubierta frontal.
	Aún existe papel atascado en el aparato.	Verifique el recorrido del papel y cerciórese de haber eliminado todos los atascamientos de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Atascamientos en la unidad de dúplex.	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase "Especificaciones" en la página 74. Asimismo, visite http://printer. konicaminolta para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
		Es posible efectuar impresión autodúplex en papel simple y en papel reciclado si se ha configurado correctamente el tipo de papel en el controlador. Véase "Especificaciones" en la página 74.
		Cerciórese de no colocar diferentes tipos de medios de impresión en la bandeja.
		No efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, papel membretado, postales, papel grueso, papel satinado ni en transparencias.
	Sigue ocurriendo un atasco.	Verifique una vez más el recorrido del papel dentro de la unidad dúplex y cerciórese de haber eliminado todos los atascamientos de papel.
Hay atascamiento de papel en el ADF.	El documento cargado no satisface las especificaciones.	Cargue el tipo correcto de documento. Para detalles acerca de los documentos que se pueden cargar, consulte "Documentos que pueden cargarse en el ADF" en la página 103.
	El documento cargado excede la capacidad máxima.	Cargue el documento de modo que no exceda la capacidad máxima. Para detalles acerca de los documentos que se pueden cargar, consulte "Documentos que pueden cargarse en el ADF" en la página 103.
	No se han movido las guías de documento hasta que topen con los bordes del mismo.	Lleve las guías de documento hasta que topen con los bordes del mismo. Para obtener más detalles de cómo cargar el documento, consulte "Para cargar un documento en el ADF" en la página 106.

Síntoma	Causa	Solución
Hay medios de impresión atascados.	El medio de impresión no ha sido colocado correctamente en la bandeja.	Elimine el papel atascado y reposicione el medio correctamente en la bandeja.
	El número de hojas en la bandeja excede el límite superior admisible.	Retire el exceso de medios de impresión y vuelva a cargar el número correcto de hojas en la bandeja.
	Las guías de medios no están correctamente ajustadas al tamaño del medio de impresión.	Ajuste las guías papel en la bandeja 1 para que coincidan con el tamaño del papel.
	El medio de impresión en la bandeja se encuentra arrugado o plegado.	Retire el medio de impresión, alíselo y vuelva a cargarlo. Si aún se quedase atascado, deje de usar este medio.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	La bandeja 2 contiene sobres, etiquetas, postales, papel grueso, papel membretado, papel satinado o transparencias.	Los medios de impresión especiales sólo deberán cargarse en la bandeja 1.
	La transparencia recomendada o la hoja de etiquetas está orientada incorrectamente en la bandeja 1.	Cargue las transparencias o las hojas de etiquetas conforme a las instrucciones del fabricante.

Síntoma	Causa	Solución
Hay medios de impresión atascados.	Los sobres están orientados hacia el lado incorrecto en la bandeja 1.	Cargue los sobres en la bandeja 1 de modo que las solapas estén cara arriba.
		Si las solapas se encuentran sobre el borde largo, cargue los sobres con la borde de la solapa hacia el aparato y con la solapa cara arriba.
	Las transparencias han acumulado electricidad estática en la bandeja.	Sacar las transparencias y cargarlas en la bandeja 1 hoja por hoja. No abanique las transparencias antes de cargarlas.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase "Especificaciones" en la página 74. Asimismo, visite http://printer. konicaminolta para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
	El rodillo de alimentación de papel está sucio.	Limpie el rodillo de alimentación de medios de impresión. Para más detalles consulte "Rodillos de papel" en la página 208.

Cómo resolver otros problemas

Para hacer pedidos de consumibles KONICA MINOLTA visite www.q-shop.com.

Síntoma	Causa	Solución
El interruptor está encendido.	El cable de alimentación no está enchufado correctamente a la toma.	Apague el aparato, cerciórese que el cable de alimentación esté enchufado correctamente a la toma y encienda el aparato.
	Algo no está bien con la toma de corriente que Ud. está usando para el aparato.	Conecte otro aparato eléctrico a la toma y verifique si funciona correctamente.
	El interruptor no se ha encendido correctamente (posición I).	Ponga el interruptor en la posición apagado (O) y luego nuevamente a la posición encendido (I).
	El aparato está conectado a una toma con un voltaje o frecuencia que no coincide con las especificaciones del aparato.	Utilice una red eléctrica con las especificaciones enumeradas en el anexo A, "Especificaciones técnicas".
El panel de control muestra `Tóner bajo` mucho antes de lo esperado.	Uno de los cartuchos de tóner puede estar defectuoso.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Se ha impreso con fuerte cobertura de tóner.	Vea las especificaciones en el Apéndice A.
No es posible imprimir la lista de estado del aparato.	La bandeja está vacía.	Controle que la menos la bandeja 1 esté cargada, correctamente colocada y asegurada.
	Hay un atascamiento de medios de impresión.	Elimine el atascamiento de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Cuando el tipo de papel o el tamaño de papel de la bandeja 1 se modifique, aparecerá Cheq. Modo Fax.	Si se recibe un fax, éste no se podrá imprimir en papel del tipo o tamaño actualmente especificados. Sin embargo, se podrá llevar a cabo operaciones de copiado y de impresión.	Pulse la tecla **Fax** y paso seguido verifique los detalles del error. Para imprimir un fax recibido, modifique el tipo de papel a Papel sencillo y el tamaño de papel a A4, Legal, Carta u Oficio (solamente para Méjico).
La impresión tarda mucho tiempo.	El aparato está configurado a un modo de impresión lento (p. ej. para papel grueso o transparencias).	Lleva más tiempo imprimir medios especiales. Si utiliza papel normal, cerciórese de que el tipo de medio de impresión esté configurado correctamente en el controlador.
	El aparato se encuentra configurado al modo de ahorro de energía.	Estando en el modo de ahorro de energía, tardará un poco hasta que comience la impresión.
	El trabajo es muy complejo.	Espere. No requiere tomar ninguna medida.
	Se ha instalado un cartucho de tóner para una región diferente o de un tipo no aprobado (en la ventana de mensajes aparece (Tóner incorrect X).	Instale el cartucho de tóner KONICA MINOLTA aprobado específicamente para su aparato.
	Si durante la transmisión de trabajo de impresión en el modo Copia se hubiese detectado un error, tomará algún tiempo hasta que se procese tal error y que se continúe con la operación de impresión.	Espere. No requiere tomar ninguna medida.

Síntoma	Causa	Solución
Salen páginas en blanco durante la impresión.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o vacíos.	Controle los cartuchos de tóner. La imagen no se imprimirá correctamente o no del todo si los cartuchos están vacíos.
	Se está utilizando el tipo de papel incorrecto.	Verifique el tipo de papel.
No se imprimen todas las páginas.	Otro usuario cancelo accidentalmente el trabajo.	Intente imprimir las páginas que faltan.
	La bandeja está vacía.	Controle que la bandeja esté cargada, correctamente colocada y asegurada.
	Se imprime un documento con un archivo de superposición que ha sido creado con un controlador de impresora inadecuado.	Imprima el archivo de superposición usando un controlador de impresora adecuado.
Algunas partes de la imagen se pierden en copiado 2en1 (4en1).	Al imprimir sobres se especificó el índice de escalado y se configuró el copiado 2en1 (4en1).	En en copiado 2en1 (4en1) el índice de escalado se ajusta automáticamente. Para copiar 2en1 (4en1) en medios con un área de impresión angosta, tales como sobres, ajuste el copiado 2en1 (4en1) y paso seguido ajuste, si fuera necesario, el índice de escalado.
El aparato se reinicia o se apaga frecuentemente.	El cable de alimentación no está enchufado correctamente a la toma.	Apague el aparato, cerciórese que el cable de alimentación esté enchufado correctamente a la toma y encienda el aparato.
	Ha ocurrido un error de sistema.	Póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.

Síntoma	Causa	Solución
Se presentan problemas en la impresión dúplex.	Medios de impresión o configuración incorrectos.	Cerciórese de estar utilizando el medio de impresión correcto. ■ Véase "Especificaciones" en la página 74. Asimismo, visite http://printer. konica-minolta para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados. ■ No imprima dúplex en medios de impresión de tamaño personalizado, sobres, papel grueso, etiquetas, postales, ni transparencias. ■ Cerciórese de no colocar diferentes tipos de medios de impresión en la bandeja.
		En el controlador de impresora (Diseño/Doble cara), elija "Borde corto" (tal como en una tablilla con sujetapapeles) o "Borde largo" (tal como en una agenda de hojas sueltas).
		Configure el copiado dúplex (en ambas caras). Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase "Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)" en la página 128.
		Para páginas N-up o dúplex, elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.
La impresión es incorrecta con N-up en varias copias.	Se ha configurado tanto la aplicación como el controlador a intercalación.	Para N-up en copias múltiples, elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.

Síntoma	Causa	Solución
La encuadernación de boletín a la izquierda y a la derecha es incorrecta.	Se ha configurado tanto la aplicación como el controlador a intercalación.	Para la encuadernación de boletín a la izquierda y a la derecha elija Intercalar en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.
Se escuchan ruidos inusuales.	El aparato no está nivelado.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
	Los bandeja no está instalada correctamente.	Saque la bandeja desde la cual se encuentra imprimiendo y vuelva a insertarla en el aparato.
	Hay un objeto extraño dentro del aparato.	Apague el aparato y extraiga el objeto. Si no le es posible extraerlo, contacte el servicio técnico.
Al copiar o digitalizar con el ADF, aparece una banda en el borde de la imagen o del papel (5 a 6 mm).	Ha ocurrido un funcionamiento incorrecto durante la transferencia de papel con el ADF.	Si apareciese una banda en la copia después de copiar, elija un ajuste de densidad de copiado que sea un nivel más oscuro. Si apareciera una banda en la imagen después de la digitalización, digitalice usando el cristal para originales.
No se puede copiar usando el ADF.	Se ha ajustado el ADF a sobre DL, sobre Monarch o sobre C6.	Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales. En el sobre de tamaño DL algunas áreas pueden quedar sin ser copiadas.
Cuando se digitalice con el ADF a 600 dpi, la imagen ha quedado más clara y el fondo ha quedado más oscuro.	La intensidad de la lámpara aumenta inmediatamente después que el aparato se enciende. Sin embargo, la imagen puede quedar más clara y el fondo puede quedar más oscuro.	Si la imagen quedase más clara y el fondo quedase más oscuro, digitalice usando el cristal para originales. Adicionalmente, lleve a cabo la operación de digitalización después de encender el aparato y dejar que la lámpara esté encendida por una hora y media o más.

Síntoma	Causa	Solución
Las imágenes digitalizadas no son nítidas.	La resolución está configurada a 150 x 150 dpi en tanto que el modo de digitalización está configurado al modo Mixto o Texto.	Configure el modo de digitalización a Foto.
Faltan algunas áreas de la imagen digitalizada.	Se usó Acrobat 8 (versión para Macintosh) para digitalizar esta imagen.	En la sección de configuración de Acrobat Scan, desactive las funciones de OCR y de filtrado.
No es posible acceder a la utilidad web.	La clave del administrador para la conexión a la página Web de PageScope es incorrecta.	La clave del administrador de la conexión PageScope Web deberá tener al menos 4 caracteres y a lo más 8. Para información acerca de clave del administrador de la conexión PageScope Web consulte la Guía de referencia de la en el CD-DVD Documentation.
El papel está arrugado.	El papel está húmedo o se ha derramado agua sobre él.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	El rodillo de alimentación de medios o el fusor están defectuosos.	Verifique si presentan daños. Si fuera necesario, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase "Especificaciones" en la página 74. Asimismo, visite http://printer. konicaminolta para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.

Síntoma	Causa	Solución
La transferencia de datos al dispositivo de memoria USB puede tomar algún tiempo.	El tiempo de respuesta puede ser menor dependiendo del tipo de memoria USB que se está usando.	Espere hasta que haya concluido la transferencia.
No se puede acceder al modo de digitalización o de fax.	Ha ocurrido un error en el modo de copiado.	Corrija la causa del error y paso seguido ingrese un nombre diferente.

Cómo resolver problemas de calidad de impresión

Síntoma	Causa	Solución
No se ha impreso nada o hay áreas en blanco en la página impresa.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños.
	Una o más unidades de filmación pueden estar defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El papel está húmedo.	Regule la humedad en el ambiente de almacenamiento de medios de impresión. Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	El medio de impresión configurado en el controlador de la impresora no coincide con el medio de impresión cargado en el aparato.	Cargue el medio de impresión correcto en el aparato.
	La red eléctrica no satisface las especificaciones del aparato.	Utilice una red eléctrica con las especificaciones adecuadas.
	Están siendo alimentadas varias páginas al mismo tiempo.	Saque papel de la bandeja y verifique si existe electricidad estática. Abanique papel simple u otros medios de impresión (excepto transparencias) y colóquelos en la bandeja.
	El medio de impresión no está colocado correctamente en la(s) bandeja(s).	Saque el medio de impresión, golpéelo suavemente sobre la mesa y vuelva a colocarlo realineando las guías de medios.

Síntoma	Causa	Solución
La hoja entera se imprime en negro o en color.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades de filmación pueden estar defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
La imagen es demasiado clara, hay poca densidad de imagen.	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	La densidad de copiado está configurada demasiado clara.	Elija una densidad de copiado más oscura.
	El papel está húmedo.	Retire el medio de impresión húmedo y sustitúyalo por medio de impresión nuevo y seco.
	No queda suficiente tóner en el cartucho.	Sustituya el cartucho de tóner.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El tipo de medio de impresión está mal configurado.	Cuando imprima sobres, etiquetas, papel membretado. postales, papel grueso, papel satinado o transparencias, especifique el tamaño correcto del papel en el controlador de la impresora.

Síntoma	Causa	Solución
La imagen es muy oscura.	La densidad de copiado está configurada demasiado oscura.	Elija una densidad de copiado más clara.
	No se ha presionado el documento para que se encuentre lo suficientemente cerca del cristal para originales.	Coloque el documento de modo que se puede presionar y esté lo suficientemente cerca del cristal para originales. Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte "Colocación de un documento en el cristal para documentos" en la página 105.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades de filmación pueden estar defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
La imagen es poco nítida, el fondo está ligeramente manchado; no hay suficiente brillo en la imagen impresa.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades de filmación pueden estar defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cristal para originales está sucio.	Limpie el cristal para originales. Para más detalles consulte "Limpieza del aparato" en la página 207.
	La cubierta para originales está sucia.	Limpie el la cubierta para originales. Para más detalles consulte "Limpieza del aparato" en la página 207.

Síntoma	Causa	Solución
Densidad de impresión o del color es irregular.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o por agotarse.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades filmación están defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El aparato no está nivelado.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
Impresión irregular o imagen con manchas.	El papel está húmedo.	Ajuste la humedad en el área de almacenamiento de medios de impresión. Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase "Especificaciones" en la página 74. Asimismo, visite http://printer. konicaminolta para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades filmación están defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
No hay suficiente fusión o la imagen se desprende al frotarla.	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase "Especificaciones" en la página 74. Asimismo, visite http://printer. konicaminolta para obtener la lista completa de medios de impresión aprobados.
	El tipo de medio de impresión está mal configurado.	Cuando imprima sobres, etiquetas, papel membretado. postales, papel grueso o transparencias, especifique el tamaño correcto del papel en el controlador de la impresora.

Síntoma	Causa	Solución
Hay manchas de tóner o imágenes residuales.	Uno o más cartuchos de tóner pueden haber sido mal instalados o estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Hay manchas de tóner en el dorso de la página (independientemente de impresión dúplex).	El rodillo de transferencia está sucio.	Limpie el rodillo de transferencia de medios.
		Si Ud. piensa que se debe cambiar el rodillo de transferencia, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.
	El recorrido del papel está contaminado con tóner.	Imprima varias hojas en blanco y el exceso de tóner desaparecerá.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades filmación están defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Áreas anormales (blancas o negras) aparecen en un patrón regular.	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	Un cartucho de tóner puede estar defectuoso.	Saque los cartuchos de tóner del color que provoca la imagen anormal. Sustitúyalo por un nuevo cartucho de tóner.
	Una o más unidades filmación están defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Síntoma	Causa	Solución
Defectos de imagen.	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	Un cartucho de tóner puede tener un escape.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Un cartucho de tóner puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tóner del color que provoca la imagen anormal. Sustitúyalo por un nuevo cartucho de tóner.
	Una o más unidades de filmación pueden estar defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
En la imagen aparecen líneas laterales o bandas.	El aparato no está nivelado.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
	El recorrido del papel está contaminado con tóner.	Imprima varias hojas, debiendo luego desaparecer el tóner en exceso.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Una o más unidades filmación están defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Los colores no tienen aspecto correcto.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Saque los cartuchos de tóner y verifique que el tóner esté distribuido uniformemente sobre cada rodillo del cartucho. Reinstale los cartuchos de tóner.

Síntoma	Causa	Solución
Los colores no se registran adecuadamente; los colores están mezclados o varían de una página a otra.	La cubierta frontal no está cerrada debidamente.	Cerciórese de que la cubierta frontal esté cerrada.
	La cubierta frontal se encuentra abierta durante la calibración.	Ajuste `Estado máquina/Calibración` del menú `Utilitario` a `Encendido` y paso seguido ejecute la calibración de color AIDC. Para más detalles consulte "Menú Estado máquina" en la página 33.
	Las graduaciones no están correctamente ajustadas.	
	Una o más unidades de filmación pueden no estar colocadas debidamente.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por uno nuevo y seco.
Line art no se imprime en color.	La configuración de line art 2400 x 600 dpi exige que el ajuste de color esté desactivado.	En el controlador de la impresora, vaya al registro Calidad y desactive el ajuste de color.
		Reduzca la resolución a 1200 x 600 o 600 x 600 dpi.
El color está mal reproducido o acusa una densidad insuficiente.	Una o más unidades de filmación pueden estar defectuosas.	Saque las unidades de filmación y controle si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Si no se pudo resolver el problema, incluso después de haber llevado a cabo lo que se indica anteriormente, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.

Para información de contacto consulte la hoja ¿Precisa de ayuda?

Mensajes de estado, error y servicio

Los mensajes de estado, error y servicio se visualizan en la ventana de mensajes. Estos mensajes proporcionan información sobre el aparato y ayudan a localizar muchos problemas. Cuando la condición que origina un mensaje cambia, el mensaje desaparecerá de la ventana.

Mensajes de estado

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`Aceptado`	La configuración quedó aplicada.	No requiere tomar ninguna medida.
`Recibiendo datos`	Este aparato está recibiendo datos.	
`Ahorro de energía`	El aparato se encuentra en el modo de ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico durante períodos de inactividad.	
(Pantalla vacía)		
`Ninguno`	El objeto no existe.	
`Cancelar digit. PC`	Se canceló el trabajo desde el controlador.	

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`Espere por favor`	La calibración de color AIDC se está llevado a cabo. La calibración de color AIDC se lleva a cabo automáticamente en las siguientes circunstancias. ■ Cuando el aparato está encendido ■ Cuando la máquina sale del modo de ahorro de energía (consumo mínimo) ■ Al reiniciar el aparato despues de haber modificado ajustes ■ Después de haber sustituído un cartucho de tóner ■ Este proceso garantiza la óptima calidad de impresión.	No requiere tomar ninguna medida.
`Esperando impresión`	El aparato está esperando para imprimir.	
`Texto`	El aparato está imprimiendo.	
`Buscando`	El aparato está buscando datos.	
`Digitalizando`	El aparato está digitalizando el documento.	
`Calentando`	El aparato se está calentando o se está llevando a cabo el AIDC.	

Mensajes de error



Para mayor información acerca de los mensaje de error del fax consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`Direcc. muy larga`	La dirección de correo electrónico recuperada del servidor LDAP excede los 64 caracteres.	Este aparato puede procesar direcciones que contengan un máximo de 64 bytes. Use una dirección más corta.
`No puede conectar` `Servidor xxx`	No se pudo establecer una conexión con el servidor especificado.	Verifique la configuración especificada en los menús Ajuste red y Entrada E-Mail e intente reenviar los datos.
`No puede cargar IP` `Servidor xxx`	No se pudo obtener del servidor DNS la dirección de IP del servidor especificado.	Verifique la configuración especificada en los menús Ajuste red y Entrada E-Mail e intente reenviar los datos.
`Error comunicación` `Fallo conexión a PC`	Durante el envío de los datos en modo de digitalización, se interrumpió la conexión al ordenador.	Verifique la conexión al ordenador y el estado del controlador del digitalizador e intente reenviar el los datos.
`Error comunicación` `Memoria USB`	Durante el envío de los datos en modo de digitalización, se interrumpió la conexión a la memoria USB.	Verifique la conexión al dispositivo de memoria USB y paso seguido reintente el envío de los datos.
`Error comunicación` `Servidor xxx`	Durante el envío de los datos en modo de digitalización, se interrumpió la conexión al servidor.	Verifique la configuración especificada en los menús Ajuste red y Entrada E-Mail e intente reenviar los datos.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Desconectar Memoria USB	Se interrumpió de la conexión al dispositivo de memoria USB.	Verifique la conexión al dispositivo de memoria USB y paso seguido reintente el envío de los datos.
Desconectar Servidor xxx	Se interrumpió de la conexión al servidor.	Verifique la configuración especificada en los menús Ajuste red y Entrada E-Mail e intente reenviar los datos.
Durac. unidad fusión	Ha llegado el momento de sustituir la unidad de fusión.	Sustituya la unidad de fusión.
Unid filmac. agotada Sustitutir x	Ha llegado el momento de sustituir la unidad de filmación.	Sustituya la unidad de filmación indicada.
Un filmac fin x	Ha llegado el momento de sustituir la unidad de filmación.	Sustituya la unidad de filmación indicada.
Dur. un.filmac fin (x)	Ha llegado el momento de sustituir la unidad de filmación.	Sustituya la unidad de filmación indicada.
Un. filmac. baja x	La unidad de filmación está por acabarse y deberá ser sustituida dentro de las siguientes 200 páginas carta/A4 con 5% de cobertura.	Prepare la unidad de filmación indicada.
Tóner incorrecto Cambiar tóner x	El cartucho de tóner indicado no es correcto.	Sustituya el cartucho de tóner indicado con uno correcto.

Este mensaje...	**indica que...**	**Proceda de este modo...**
`Tamaño papel incorr.` `Cambiar xxx→xxx`	El papel colocado en la bandeja no es del tamaño correcto.	Siga el mensaje y sustituya el papel.
`Trabajo cancelado`	Mientras se estaba digitalizando un documento desde el cristal de originales en el modo de digitalización, ha transcurrido más de un minuto después que haberse digitalizado la primera página del documento o que los datos no pudieron enviarse. Por tal razón, el trabajo de digitalización ha quedado automáticamente cancelado.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de esperar algunos segundos. Al enviar varias páginas, por ejemplo de un libro, digitalice la primera página y luego digitalice la página siguiente en el transcurso de un minuto.
`Error tipo papel` `Cargar xxx`	No se ha colocado el tipo de papel seleccionado en una bandeja.	Cargue el tipo elegido de papel en una bandeja de papel.
`Archivo lleno`	Se ha alcanzado el número máximo de archivos de datos de imágenes de 1.024.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de algunos segundos. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución), e intente nuevamente la impresión.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Mem agotada	El aparato ha recibido más datos de los que su memoria interna puede procesar.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de algunos segundos. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución), e intente nuevamente la impresión.
No hay papel dúplex Cierre func. dúplex O cambie tamañ papel	Se ha especificado impresión dúplex (en ambas caras), pero no se ha cargado papel que sea compatible con la impresión dúplex (en ambas caras).	Cambie a simplex (por una sola cara) o elija un papel de tamaño compatible con la impresión dúplex (en ambas caras).
Red sin configurar	No se ha especificado completamente la configuración de red cuando el aparato se cambió al modo de digitalización.	Antes de digitalizar en modo de digitalización, especifique la configuración de red en el menú Ajuste red y de E-Mail.
Papel inadecuado Cargar papel (xxx)	No se ha cargado papel adecuado para impresión en una bandeja.	Cargue papel adecuado para impresión en una bandeja. Para más detalles consulte "Cuando aparezca el mensaje “Papel inadecuado / Cargar papel (xxx)”" en la página 275.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
No direcc email	De haberse especificado un destinatario para los datos de digitalización se ha elegido un número de fax registrado en la lista de favoritos, un destinatario de marcado rápido o un destinatario de marcado grupal.	Escriba directamente el destinatario de los datos de digitalización o bien especifique una dirección de correo electrónico registrada en la lista de favoritos, un destinatario de marcado rápido o un destinatario de marcado grupal. Cuando se envíen los datos de digitalización a una dirección FTP o dirección SMB, se podrá especificar solamente una dirección. Elimine todos los destinatarios especificados o envíe los datos de digitalización y vuelva a digitalizar.
Un. film. no instal. Verificar x	La unidad de filmación indicada no está instalada.	Instale la unidad de filmación indicada.
Tóner no instalado Verificar x	El cartucho de tóner indicado no está instalado.	Instale el cartucho del tóner indicado.
No registrado	No se ha registrado un destinatario de marcado rápido o destinatario de marcado grupal.	Escriba directamente la dirección del destinatario de los datos de digitalización o bien registre el destinatario de marcado rápido o destinatario de marcado grupal y reintente especificar la dirección del destinatario.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
Band. entrega llena Retirar papel	La bandeja de entrega está llena de papel.	Saque todo el papel de la bandeja de entrega.
Tiempo busqu.fina.	Se ha vencido el plazo de comunicación con el servidor LDAP.	Reestablezca la conexión con el servidor LDAP.
No hay papel Cargar papel (xxx)	Se han agotado en papel en la bandeja indicada.	Cargue medios en la bandeja indicada.
Error tamaño papel Rest. papel (xxx)	No se ha colocado el tamaño de papel seleccionado en una bandeja.	Cargue el tamaño elegido de papel en una bandeja de papel.
Quitar orig. En ADF	El documento está cargado en el ADF, en tanto que se ha ajustado una función que exige digitalización desde el cristal para originales.	Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.
Resultados despu (xxx)	Los resultados de búsqueda LDAP exceden el máximo especificado en Result.de búsqueda del menú Ajuste LDAP.	Modifique el ajuste máximo o cambie las condiciones de búsqueda (por ejemplo, incremente la longitud de la palabra clave y reintente la ejecución de la búsqueda LDAP.
Error movim digital. Verif. bloq.digital.	El digitalizador está bloqueado.	Ponga el blorqueo del digitalizador a y paso seguido apague y reencienda el aparato. Para más detalles consulte "Desbloqueo del digitalizador" en la página 220.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`Digitalizador abiert` `Cerrar digitalizador`	El digitalizador está abierto.	Cierre el digitalizador.
`Colocar orig. en ADF`	El documento no está cargado en el ADF en tanto que se ha configurado digitalización dúplex (por ambas caras).	Cargue el documento en el ADF.
`M. servidor llena` `Servidor SMTP`	La memoria del servidor SMTP está llena.	Libere espacio del disco, por ejemplo, poniéndose en contacto con el administrador de su servidor.
`Entidad llena`	Se ha alcanzado el número máximo de 236 destinatarios para los datos de digitalización.	Envíe los datos y reintente digitalizar. De lo contrario, borre los destinatarios innecesarios antes de agregar los destinatarios deseados.
`Tóner vacío` `Cambiar tóner x`	El cartucho de tóner indicado está vacío. (Este mensaje aparece si `Tóner vacío` del menú Estado máquina está ajustado a Encendido.)	Sustituya el cartucho de tóner indicado.
`Tóner bajo x`	El cartucho de tóner indicado está por acabarse y deberá ser sustituido dentro de las siguientes 200 páginas carta/A4 con 5% de cobertura.	Preparar el cartucho de tóner indicado.
`Dur. correa transf`	Ha llegado el momento de sustituir la correa de transferencia.	Sustituya la unidad de correa de transferencia.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`Dur. rodill transf`	Ha llegado el momento de sustituir el rodillo de transferencia.	Sustituya el rodillo de transferencia.

`Bandeja x abierta`
 	
`Cerrar bandeja x`
	La bandeja de papel indicada está abierta.	Cierre la bandeja de papel indicada.

`Disp. USB no soport`	Se ha conectado un dispositivo USB que no es compatible con este aparato.	Desconecte el dispositivo USB de este aparato.
`Hub USB no soport`	Se ha conectado un hub USB a este aparato.	Este aparato no es compatible con hubs USB. Si se conectan cables de USB a este aparato no se deberá usar un hub USB.
`Memoria USB llena`	No hay espacio disponible en el dispositivo USB de memoria conectado a este aparato.	Elimine datos del dispositivo USB de memoria para crear espacio libre o use otro dispositivo USB de memoria.

`Cubierta xxx ab.`
 	
`Cerrar cubierta xxx`
	La cubierta indicada está abierta.	Cierre la cubierta indicada.

`Puerta xxx abier`
 	
`Cerrar puerta xxx`
	La puerta indicada está abierta.	Cierre la puerta indicada.

`Error servidor xxx`	No se puede guardar el archivo en el servidor indicado.	Verificar el estado del servidor indicado.

`Bot. ton. res. llena`
 	
`Sustituir botella`
	La botella de tóner residual está llena.	Sustituya la botella de tóner residual.

`Tóner res. cas llen`	La botella de tóner residual está casi llena.	Prepare una nueva botella de tóner residual.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`Un. fil. incorr. x`	Se ha instalado una unidad de filmación que no es compatible con este aparato.	Sustituya la unidad de filmación indicada con uno correcto.
`Contraseña errónea` `xxx`	La contraseña es incorrecta de modo que no se pudo acceder al servidor indicado.	Verifique la contraseña y paso escriba la correcta.
`Tóner incorrect x`	Se ha instalado un cartucho de tóner que no es compatible con este aparato.	Sustituya el cartucho de tóner indicado con uno correcto.
`xxx deshabiltado`	La configuración TCP/IP, FTP, SMTP o SMB está deshabilitada.	Habilite la configuración TCP/IP, FTP, SMTP o SMB.
`Introducir destino` `A mano hasta 16`	La búsqueda LDAP arrojó más de 16 direcciones.	Incremente el número de caracteres ingresados y vuelva a efectuar la búsqueda.

Mensajes de servicio

Estos mensajes indican un error más serio que únicamente un técnico de servicio puede corregir. Si uno de estos mensajes apareciese, apague el aparato y vuélvalo a encender. Si el problema persiste, contacte al su representante local o al servicio técnico autorizado.

Este mensaje de servicio...	indica que...	Proceda de este modo...
`Problema máquina` `Llamada servi (xxxx)`	Se detectó un error con el ítem indicado “`xxxx`” en el mensaje de servicio.	Reinicie el aparato. Con ello a menudo desaparece el mensaje de servicio, reanudándose la operación del aparato. Si el problema persiste, contacte el servicio técnico.

Cuando aparezca el mensaje “Papel inadecuado / Cargar papel (xxx)”

1. Teniendo el mensaje en la pantalla, pulse la tecla **Copiar**, **Digitalizar** o **Fax**.
2. Cargue papel adecuado en la bandeja de papel.
3. Elija `Config. papel` en el menú `Utilitario` y modifique el tamaño de papel para la bandeja cargada con tal papel.
4. Pulse dos veces la tecla **Atrás** o pulse una vez la tecla **Stop/Reset**.
   Si la máquina se enncontrase en el modo de digitalización o de fax, la impresión se iniciará.
5. Si se encuentra en el modo de copia. pulse la tecla ◄.
   La impresión se iniciará.

10 Instalación de accesorios

Introducción

Nota

Cualquier daño ocasionado a la máquina por el uso de accesorios no fabricados o autorizados por KONICA MINOLTA invalidará su garantía.

El presente capítulo contiene información sobre los siguientes accesorios.

Bandeja 3	Unidad inferior de alimentación con una bandeja de 500 hojas incluida

Nota

La instalación de los accesorios requiere siempre que el aparato y los accesorios estén apagados y desenchufados durante la instalación.



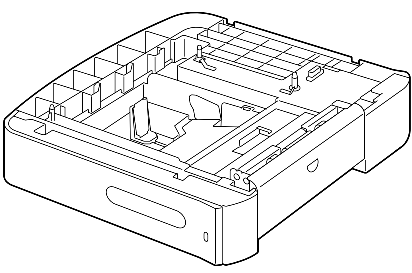
Para detalles acerca de las opciones disponibles consulte http://printer. konicaminolta.com.

Bandeja 3 (unidad inferior de alimentación)

Usted puede instalar una unidad inferior de alimentación opcional (Bandejas 3). La unidad inferior de alimentación incrementa la capacidad de alimentación de su aparato en 500 hojas.

Contenido del kit

- Unidad inferior de alimentación con una bandeja (de 500 hojas de capacidad)

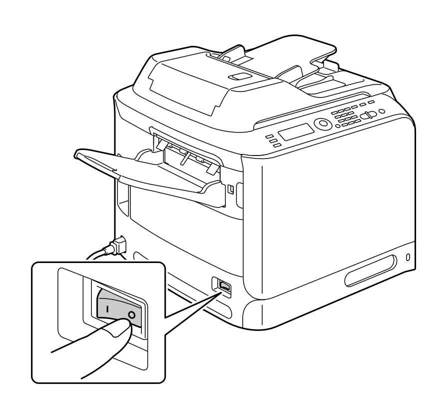


Instalación de la bandeja 3

Nota

Si se instalaron materiales de consumo en el aparato, cerciórese de que mantener el aparato a nivel cuando lo transporte para prevenir derrames accidentales.

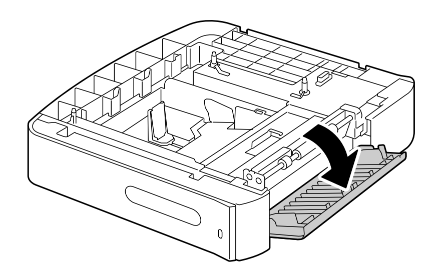
1 Apague el aparato y desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.



2 Prepare la unidad de alimentación inferior

Cerciórese de colocar la unidad inferior de alimentación sobre una superficie plana.

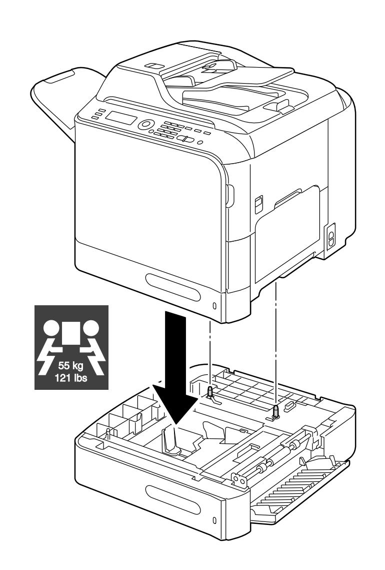
3 Abra la cubierta derecha de la unidad de alimentación inferior.





La cubierta derecha de la unidad de alimentación inferior deberá abrirse previamente a la instalación de la unidad en el aparato.

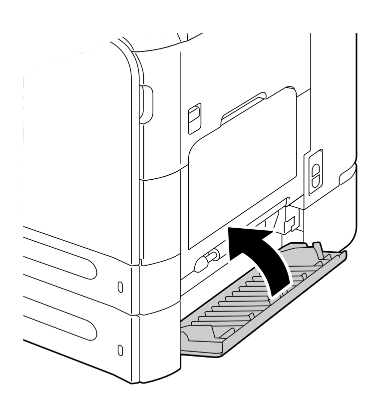
4 Con la ayuda de otra persona, colocar el aparato encima de la unidad de alimentación inferior cerciorándose de alinear los pines de posicionamiento de la unidad de alimentación inferior con los agujeros en la base del aparato.



ADVERTENCIA!

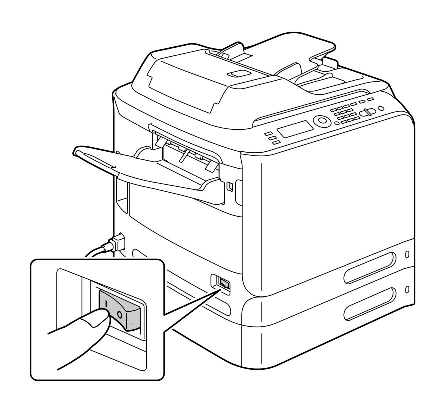
Este aparato pesa aproximadamente 55 (121 libras) cuando está cargado completamente con materiales de consumo. El aparato deberá levantarse entre dos personas.

5 Cierre la cubierta derecha de la unidad de alimentación inferior.



6 Vuelva a conectar todos los cables de interfaz.

7 Enchufe nuevamente el cable de alimentación y encienda el aparato.



8 Especifique la configuración de la bandeja 3 desde el controlador de la impresora.



Para más detalles acerca de la configuración del controlador de la impresora consulte "Selección de las opciones del controlador/ajustes predeterminados de la impresora (para Windows)" en la página 110.

Apéndice



Especificaciones técnicas

Tipo	Aparato de mesa (aparato tándem multipropósito basado en una impresora láser A4 en color)
Portadocumentos	Fijo
Sistema de revelado	Monocomponente SMT
Sistema de fusión	Sistema de fusión de correa
Resolución	2400 x 600 dpi, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi
Primera impresión	Simplex ■ Monocromo/Color completo 18,0 segundos para A4/carta (papel simple)
Primera copia	Simplex ■ Monocromo 25,0 segundos para A4/carta (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi) ■ A todo color 28,0 segundos para A4/carta (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi)
Velocidad de impresión	Simplex ■ Monocromo/Color completo 24/24 páginas por minuto en tamaño A4 (papel simple)
Velocidad de copiado	Simplex ■ Monocromo/Color completo 24/24* páginas por minuto para A4 (papel simple) (Normal 600 x 300 dpi) * Si se usa el ADF: 20 páginas por minuto (A todo color)
Periodo de calentamiento	40 segundos en promedio (tiempo pasa pasar del modo de Ahorro de energía al modo Preparada)

<table>
<tr><td>Tamaños de medios de impresión</td><td>Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)
■ Ancho del papel: 92 a 216 mm (3,6 a 8,5 pulgadas)
■ Longitud del papel: 148 a 356 mm (5,8 a 14,0 pulgadas)
Bandeja 2
■ Ancho del papel: 92 a 216 mm (3,6 a 8,5 pulgadas)
■ Longitud del papel: 148 a 297 mm (5,8 a 11,7 pulgadas)
Bandeja 3 (opcional)
A4, B5, executive, carta, gobierno legal, legal</td></tr>
<tr><td>Papel/medios de impresión</td><td>Papel simple (bond de 60 a 90 g/m^2, 16 a 24 libras)
Papel reciclado (bond de 60 a 90 g/m^2, 16 a 24 libras)
Transparencia
Papel membretado
Sobres
Etiquetas
Papel grueso (91 a 150 g/m^2)
Papel grueso 2 (151 a 210 g/m^2)
Tarjeta postal
Papel satinado 1 (90 a 128 g/m^2)
Papel satinado 2 (129 a 158 g/m^2)</td></tr>
</table>

Capacidad de alimentación	Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual) ■ Papel simple/reciclado: 100 hojas ■ Sobres 10 sobres ■ Transparencia, papel membretado, etiquetas, papel grueso 1/2, tarjeta postal, papel satinado 1/2. 20 hojas Bandeja 2 Papel simple/reciclado: 250 hojas ■ Longitud del papel: 148 a 297 mm (5,8 a 11,7 pulgadas) Bandeja 3 (opcional) Papel simple/reciclado: 500 hojas
Capacidad de entrega	Bandeja de salida: 250 hojas
Temperatura de funcionamiento	10° a 35° C (50° a 95° F)
Humedad de funcionamiento	de 15% a 85%
Alimentación eléctrica	120 V, 220 a 240 V (50 a 60 Hz, ±3%)
Consumo de energía	120 V, 220 a 240 V: 1250 W o menos Modo de ahorro de energía: 25 W o menos
Amperaje	120 V: 11 A o menos 220 a 240 V: 6 A o menos
Ruido acústico	Standby: 39 dB o menos Impresión: 54 dB o menos Copiado: 56 dB o menos
Dimensiones exteriores	Alto: 578 mm (22,8 pulgadas) Ancho: 539 mm (21,2 pulgadas) Profundidad: 590 mm (23,2 pulgadas)
Peso	50 kg (sin consumibles) 55 kg (con consumibles)
Interfaz	Compatible con USB 2.0 (alta velocidad), 10/100Base-T Ethernet, Host USB (para digitalizar a una memoria USB)
Memoria estándar	256 MB

Duración de los materiales de consumo

Sustituíbles por el usuario

Ítem	Duración media
Cartucho de tóner	**Cartucho estándar en caja:** Impresión dentro de un entorno constante 3.000 páginas o más (impresión continua) Impresión fuera de un entorno constante 2.400 páginas o más (impresión continua) **Cartucho de sustitución (capacidad estándar):** Impresión dentro de un entorno constante 4.000 páginas o más (impresión continua) Impresión fuera de un entorno constante 3.200 páginas o más (impresión continua) **Cartucho de sustitución (alta capacidad):** Impresión dentro de un entorno constante 8.000 páginas o más (impresión continua) Impresión fuera de un entorno constante 6.400 páginas o más (impresión continua)
Unidad de fusión	120.000 páginas (impresión continua)
Botella de tóner residual	36.000 páginas (impresión monocroma continua) 9.000 páginas (impresión a todo color continua)
Rodillo de transferencia	120.000 páginas
Filtro de ozono (en paquete con el rodillo de transferencia)	120.000 páginas
Unidad de filmación	30.000 páginas (impresión continua)
Unidad de correa de transferencia	120.000 páginas (impresión continua)



Se considera un ambiente constante el que dispone de una temperatura entre 15 °C [59 °F] y 25 °C [77 °F] así como una humedad de entre 35% y 70%.



Los valores mencionados para los cartuchos de tóner y para la botella de tóner residual indican el número de páginas de impresión simplex usando papel Carta/A4 con una cobertura de 5%.
La duración real variará (o se reducirá) dependiendo de las condiciones de impresión (cobertura, tamaño del papel, etc.), de las diferencias en el método de impresión, tales como impresión continua o impresión intermitente (por ejemplo impresión frecuente de trabajos de una página), o del tipo de papel usado, como por ejemplo papel grueso. Asimismo, la duración se verá afectada por la temperatura y humedad del entorno de impresión.

Sustituíbles por el servicio

Ítem	Duración media
Rodillo de alimentación de medios de impresión	300.000 páginas

Para ingresar texto

Al especificar el nombre de usuario o programar el nombre del destinatario con teclas de marcado One Touch, se podrán escribir letras, caracteres acentuados, números y símbolos.

Funcionamiento de las teclas

Use el teclado para ingresar números, letras y símbolos.

Listado de caracteres disponibles para cada tecla del teclado

Para ingresar los números de fax

Teclado Tecla	**Caracteres disponibles**	**Caracteres disponibles (Registro del NO. DE FAX DEL USUARIO) ***	
	[1]	**[1]**	**[A]:**
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(espacio) 0
*	*		
#	#		+

* Para visualizar su número de fax elija `Gestión adminis./ Ajuste usuario/No. fax usuario` en el menú Utilitario. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation. Para mayor información consulte la Guía del usuario del fax en el CD/DVD Documentation.

Para ingresar nombres

<table>
<tr><th rowspan="2">Teclado
Tecla</th><th colspan="2">Caracteres disponibles</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]:</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>.,'?¿!¡"1-()@/:;_</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>ABC2abcÆÇàáâãäåæç</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>DEF3defĐèéêëð</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghiìíîï</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jkl€£¢</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mnoØŒñòóôõöøœº</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrsß$</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuvùúûü</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyzÞýþ</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espacio) 0</td></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>*+×÷=#%&<>[]{}\|µ^`~</td></tr>
</table>

Para ingresar una dirección de correo electrónico

<table>
<tr><th rowspan="2">Teclado
Tecla</th><th colspan="2">Caracteres disponibles</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]:</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>.@_-1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>ABC2abc</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>DEF3def</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghi</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jkl</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mno</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrs</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuv</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyz</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espacio) 0</td></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>+&/*=!?()%[]^`´{}|~$,:</td></tr>
</table>

Para acceder al modo de escritura

Con cada pulsación de la tecla ⁎ el modo de escritura cambia entre los números y las letras.

[1]: se pueden escribir números.

[A]: se pueden escribir letras.

Ejemplo de escritura:

A continuación se describe el procedimiento para escribir el texto usando como ejemplo "NJ Office".

1. Pulse la tecla ⁎ para cambiar el modo de escritura de modo que se puedan escribir letras.
2. Pulse dos veces la tecla **6**.
   Se habrá ingresado "N".
3. Pulse una vez la tecla **5**.
   Se habrá ingresado "J".
4. Pulse una vez la tecla **0**.
   Se habrá ingresado un espacio.
5. Pulse tres veces la tecla **6**.
   Se habrá ingresado "O".
6. Pulse siete veces la tecla **3**.
   Se habrá ingresado "f".
7. Pulse la tecla ▶.
   El cursor se desplaza hacia la derecha
8. Pulse siete veces la tecla **3**.
   Se habrá ingresado "f".
9. Pulse siete veces la tecla **4**.
   Se habrá ingresado "i".
10. Pulse siete veces la tecla **2**.
    Se habrá ingresado "c".
11. Pulse siete veces la tecla **3**.
    Se habrá ingresado "e".

Corrección del texto y precauciones de escritura

- Para borrar todo el texto ingresado mantenga pulsada la tecla **Atrás**.
- Para borrar sólo una parte del texto use las teclas ◀ y ▶ para desplazar el cursor (_) al carácter que desee borrar y paso seguido pulse la tecla **Atrás**.
- Si varios caracteres estuviesen asignados a una sola tecla, aparecerá “OK=▶” en la parte inferior de la pantalla.
- Si con la misma tecla se ingresa dos caracteres en un línea, pulse la tecla ▶ después de elegir el primer carácter. (Refiérase al ejemplo de escritura anterior.)
- Para ingresar un espacio pulse la tecla **0**.

Nuestra contribución a la protección ambiental



En calidad de asociado de ENERGY STAR®, hemos determinado que esta impresora reúna las directivas de ENERGY STAR respecto a la eficiencia de energía.

¿Qué se entiende por producto ENERGY STAR?

Un producto ENERGY STAR posee una función especial que le permite conmutarse automáticamente a un modo de "consumo Reducido" después de un cierto periodo de inactividad. Los productos ENERGY STAR usan la energía más eficientemente, permitiéndole a usted ahorrar dinero y ayudando a proteger el medio ambiente.

Índice

A

B

C

D

E

F

I

L

M

P

R

S

T

